



Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№36 (670) 20 сентября 2021 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Законом Свердловской области от 20.11.2009 года № 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области", Постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2013 года № 306-ПП «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области», Законом от 24.04.2009 года N 26-ОЗ "О порядке предоставления мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленных законами Свердловской области", предусмотрена компенсация расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области.

Компенсация расходов предоставляется одному из родителей (законных представителей) многодетной семьи при условии отсутствия у них задолженности по оплате коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

Назначение компенсации расходов осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, наделенными государственным полномочием Свердловской области по предоставлению мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг по месту жительства (пребывания) многодетной семьи (далее - уполномоченный орган) на основании заявления одного из родителей (законных представителей).

Заявление о назначении компенсации расходов может быть подано в уполномоченный орган посредством личного обращения одного из родителей (законных представителей) многодетной семьи, направления по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, в форме электронных документов. При этом заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

За получением компенсации нужно обратиться в уполномоченный орган одному из родителей (законных представителей) многодетной семьи лично с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, и приложением следующих документов (заверенных в установленном порядке копий):

1) удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки, выдаваемого территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области;

2) документа, содержащего сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, выданного территориальным органом Федеральной миграционной службы по Свердловской области, а в населенных пунктах, в которых отсутствуют указанные органы, местной администрацией;

3) платежных документов на оплату коммунальных услуг за месяц, предшествующий обращению с отметкой об оплате (в случае обращения за компенсацией расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и сжиженного (баллонного) газа - кадастрового паспорта, технического паспорта, справки, выданной на основании похозяйственных книг, иных документов, которые содержат описание объектов недвижимости, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, действующем на момент их выдачи, а также документов, подтверждающих соответствующие расходы);

4) документа о неполучении мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг по месту жительства многодетной семьи (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания).

В случае подачи заявления лично одним из родителей (законных представителей) многодетной семьи датой обращения за назначением компенсации расходов считается дата подачи заявления в уполномоченный орган.

Компенсация расходов назначается с месяца обращения в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания), но не ранее возникновения права на получение мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, до месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влекущие прекращение выплаты компенсации расходов.

Многодетным семьям выплачивается компенсация в размере 30 % расходов на оплату коммунальных услуг в пределах нормативов, установленных Правительством Свердловской области, и включает расходы на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, газа, бытового газа в баллонах, твердого топлива при наличии печного отопления в домах, не имеющих центрального отопления (в том числе на оплату транспортных услуг для доставки этого топлива), на оплату отведения сточных вод, обращения с твердыми коммунальными отходами.

Многодетным семьям, зарегистрированным в установленном порядке по месту пребывания, компенсация расходов (кроме компенсации расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки) назначается на период регистрации.

При перемене многодетной семьей места жительства (пребывания) в пределах Свердловской области выплата компенсации по новому месту жительства (пребывания) осуществляется по обращению одного из родителей (законных представителей) многодетной семьи в уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) с месяца регистрации по новому месту жительства (пребывания), но не ранее месяца прекращения выплаты по прежнему месту жительства (пребывания).

При определении размера компенсации расходов многодетным семьям, оплачивающим коммунальные услуги без приборов учета, размер компенсации расходов определяется исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и норм площади жилого помещения, в пределах которых многодетным семьям Свердловской области предоставляется компенсация расходов на оплату коммунальных услуг (далее - нормативы и нормы).

При определении размера компенсации расходов в части оплаты коммунальных услуг многодетным семьям, оплачивающим коммунальные услуги по показаниям приборов учета, нормативы и нормы применяются в случае, если фактические показания приборов учета выше нормативов и норм.

Один из родителей (законных представителей) многодетной семьи в течение 14 дней со дня наступления обстоятельств, влекущих перерасчет либо прекращение выплаты компенсаций расходов, обязан известить уполномоченный орган о наступлении этих обстоятельств лично путем отправки заявления установленной формы по почте, через многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных услуг Свердловской области.

Граждане, у которых имеется основание для получения вышеуказанных компенсационных расходов, и которые до сих пор не обратились с заявлением о их назначении, просим обращаться в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский», расположенное по адресу: ул. Гагарина, 10. Приемные дни: пн.-чт. с 8.00 до 16.00 часов (обед с 13-00 до 13-48 часов) каб. № 122, 123 телефоны для справок: 3-50-07 доб. 126, 128, 129.

Подать заявление и документы также можно подать через Многофункциональный центр (МФЦ) либо федеральную государственную информационную систему Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Отчёт контрольного органа городского округа Рефтинский о результатах контрольного мероприятия

«Проверка законности и оценка результативности (эффективности и экономности) использования средств местного бюджета по организации оздоровительной кампании на территории городского округа Рефтинский за 2019-2020 годы»

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 9 раздела 1 Плана работы контрольного органа городского округа Рефтинский на 2021 год.

2. Объекты контрольного мероприятия: МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАУДО «ДЮСШ «Олимп», МАУ «ДЗОЛ «Искорка», МАНОУ «Центр молодёжи».

3. Предмет контрольного мероприятия: деятельность муниципальных учреждений по использованию средств местного бюджета на организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное и учебное время.

4. Проверяемый период деятельности: 2019-2020 год.

5. Срок проведения контрольного мероприятия: с 05 августа по 10 сентября 2021 года.

6. Цель контрольного мероприятия – оценка эффективности использования муниципальными учреждениями бюджетных средств на организацию отдыха и оздоровление детей в каникулярное и учебное время.

7. Вопросы контрольного мероприятия:

1) Нормативная правовая база, регулирующая предоставление и расходование субсидий на организацию и обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное и учебное время на территории городского округа Рефтинский.

2) Проверка наличия Соглашений о предоставлении субсидий на осуществление мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время, в учебное время, заключенных между муниципальными учреждениями и администрацией в 2019-2020 годах.

3) Объём субсидий, предоставленных и использованных муниципальными учреждениями. Оценка достижения целевых показателей эффективности использования субсидий.

4) Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок организации и обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное и учебное время на территории городского округа Рефтинский и их соблюдение муниципальными учреждениями в ходе проведения оздоровительной кампании в 2019-2020 годах.

8. По результатам контрольного мероприятия установлено.

8.1. В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года» на территории городского округа Рефтинский постановлением главы от 10.03.2017 № 143 утверждён Порядок расходования субсидий из областного бюджета, выделенных бюджету городского округа Рефтинский на организацию отдыха детей в каникулярное время (далее – *Порядок расходования субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время*).

Решением Думы городского округа Рефтинский от 28.12.2019 № 242 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 18.12.2018 № 168 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции от 29.10.2019 года) на **2019 год** объём субсидий на иные цели утверждён в следующих размерах:

- ♦ субсидии на осуществление мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время (код субсидии 012.05.01) – **9 094 152,00** рублей;

- ♦ субсидии на осуществление мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (код субсидии 012.06.01) – **533 700,00** рублей.

Решением Думы городского округа Рефтинский от 29.12.2020 № 306 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 19.12.2019 № 241 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (в редакции от 17.12.2020 года) на **2020 год** объём субсидий на иные цели утверждён в следующих размерах:

- ♦ субсидии на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время (код субсидии 012.05.01) – **4 902 752,00** рублей;

- ♦ субсидии на осуществление мероприятий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья (код субсидии 012.06.01) – **573 695,00** рублей.

В 2019-2020 годах субсидии предоставлены муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в рамках муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский» до 2024 года на мероприятия:

- 2.5. «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время» (код субсидии 012.05.01);

- 2.6. «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья» (код субсидии 012.06.01).

8.2. Между администрацией и учреждениями заключены Соглашения о предоставлении субсидии на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков **в каникулярное время**:

- на 2019 год – МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАУ ДО ДЮСШ «Олимп», МАУ «ДЗОЛ «Искорка», МАНОУ «Центр молодёжи»;

- на 2020 год – МАУ «ДЗОЛ «Искорка» (с МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАУ ДО ДЮСШ «Олимп», МАНОУ «Центр молодёжи» Соглашения расторгнуты на основании постановления главы городского округа Рефтинский от 19.08.2020 № 485, Рекомендации Роспотребнадзора от 25.05.2020 года по организации отдыха детей в условиях сохранения рисков распространения COVID-19).

В 2019-2020 годах между МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17» и администрацией заключены Соглашения о предоставлении субсидии на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) **в учебное время**, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

8.3. Объём субсидий, предоставленных и использованных муниципальными учреждениями (*кассовые расходы*) по соответствующим источникам, составил:

- средства, предоставленные бюджету городского округа Рефтинский из областного бюджета: 2019 год – 4 598 700,00 рублей, 2020 год – 2 426 862,00 рублей;
- средства местного бюджета: 2019 год – 4 495 452,00 рублей, 2020 год – 2 475 890,00 рублей;
- софинансирование из внебюджетных источников: 2019 год – 4 127 620,00 рублей, 2020 год – 1 643 930,00 рублей.

Кассовые расходы произведены в соответствии с плановыми назначениями, Соглашениями о предоставлении субсидий, неиспользованные остатки бюджетных, внебюджетных средств на отчётные даты отсутствуют.

По вопросу *целевого использования* субсидий на оздоровление детей в *каникулярное время* проверены закупки товаров, работ и услуг (в сплошном порядке за 2019 год, выборочно – за 2020 год), нарушений не выявлено: расходы соответствуют пункту 4 Порядка расходования субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время.

В 2019 году закупки образовательными учреждениями осуществлялись:

- у *единственного поставщика*: на оказание услуг по санаторно-курортному лечению и отдыху детей Свердловской области (заключены гражданско-правовые договоры с ООО ДСОК «Жемчужина России», далее – ГПД); на оказание услуг по организации горячего питания детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием (ГПД с ООО «Комбинат общественного питания»);

- *конкурентным способом* – закупка услуг по организации горячего питания детей в период летних и осенних каникул 2019 года (открытый конкурс в электронной форме): МАУ ДЗОЛ «Искорка» заключён ГПД с ООО «Комбинат общественного питания» (экономия составила 2 450 086,74 рублей).

В 2020 году закупка товаров, работ и услуг за счёт субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время осуществлялась, в основном, у *единственного поставщика* (МАУ ДЗОЛ «Искорка»), за исключением: закупки услуг по организации горячего питания детей в период летних и осенних каникул 2020 года (открытый конкурс в электронной форме): заключён ГПД с ООО «Комбинат общественного питания» (экономия – 4 097 181,09 рублей); закупка услуг по физической охране (запрос котировок в электронной форме): заключён ГПД с ООО ЧОП «Абсолютная безопасность» (экономия – 79 120,00 рублей); закупка услуг по уборке помещений спальных корпусов в летний период (запрос котировок в электронной форме): заключён договор с ООО «Титанспецодежда» (экономия – 188 670,00 рублей).

Закупки услуг по санаторно-курортному лечению и отдыху детей за счёт субсидии на организацию отдыха детей **в учебное время** осуществлялись МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17» у *единственного поставщика*, заключены ГПД; в 2019 году с ЗАО «Уральские Зори», в 2020 году – с МАУ ДЗОЛ «Заря». МАОУ «СОШ № 6» в 2020 году заключены договоры с *единственным поставщиком* на услуги фрахтования транспортных средств (ИП Коростин В.С., перевозка детей к месту отдыха – в МАУ ДЗОЛ «Заря» и обратно).

Проверкой достижения **целевых показателей эффективности использования субсидий** на организацию отдыха детей в каникулярное и учебное время, установлено следующее.

В 2019 году организация отдыха и оздоровления детей городского округа Рефтинский в *каникулярное время* осуществлялась в различных формах (оздоровительные лагеря дневного пребывания; санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия – проект «Поезд здоровья»; загородный оздоровительный лагерь), по каждому направлению Соглашениями о предоставлении субсидии установлены целевые показатели.

В 2020 году мероприятия летней оздоровительной кампании сокращены в связи с риском распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, задействована одна форма отдыха – в условиях загородного оздоровительного лагеря МАУ ДЗОЛ «Искорка».

Согласно Отчётам все проверяемые учреждения в 2019-2020 годах достигли утверждённые для них целевые показатели охвата отдыхом детей в каникулярное время, кассовые расходы произведены в объёме полученных средств из соответствующих источников.

Обязательства по софинансированию расходов из внебюджетных источников учреждениями соблюдены. Отчётные данные подтверждены первичными документами.

В 2019-2020 годах организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей *в учебное время* (ноябрь-декабрь) осуществлялась в оздоровительных организациях, в которых созданы условия для освоения детьми основных общеобразовательных программ (2019 год – ЗАО «Уральские Зори», 2020 год – МАУ ДЗОЛ «Заря»).

Согласно Отчётам в 2019-2020 годах все образовательные учреждения достигли утверждённые для них целевые показатели по организации и оздоровлению детей в учебное время, кассовые расходы произведены в объёме полученных средств из местного бюджета. Отчётные данные подтверждены первичными документами.

Целевые показатели муниципальной программы «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский» до 2024 года» за период 2019-2020 годов достигнуты, мероприятия 2.5. «Организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время» и 2.6. «Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья» выполнены на 100,0 %.

8.4. В целях реализации права детей на отдых и оздоровление, гарантированного статьей 12 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 13 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законодательством Свердловской области, статьей 30 Устава городского округа Рефтинский на территории городского округа Рефтинский приняты следующие муниципальные правовые акты:

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путёвок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях на территории городского округа Рефтинский», утверждённый постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.06.2013 № 505 (в редакции постановлений главы от 14.05.2019 № 334, от 14.10.2020 № 605, далее – *Регламент предоставления путёвок в летний период*);

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)», утверждённый постановлением главы городского округа Рефтинский от 06.08.2020 № 462 (далее – *Регламент предоставления путёвок в учебное время*);

- Постановление главы от 26.09.2019 № 652 «О наделении администрации городского округа Рефтинский отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, проживающих в городском округе Рефтинский, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья» (далее – *постановление главы № 652*);

- Порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, проживающих в городском округе Рефтинский, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», утверждённый постановлением главы от 21.10.2019 № 683 (в редакции постановления главы от 14.10.2020 № 604, далее – *Порядок обеспечения отдыха и оздоровления детей в учебное время*);

- Постановление главы от 07.03.2019 № 190 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2019 году в городском округе Рефтинский» (в редакции постановления главы от 12.11.2019 № 740, далее – *постановление главы № 190*);

- Постановление главы от 19.02.2020 № 94 «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в 2020 году в городском

округе Рефтинский» (в редакции постановления главы от 14.12.2020 № 766, далее – *постановление главы № 94*).

Проверкой соблюдения указанных нормативных актов муниципальными учреждениями в ходе оздоровительной кампании в 2019-2020 годах установлено:

- МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАНОУ «Центр молодёжи» (оздоровительные лагеря с дневным пребыванием) – в нарушение *пункта 22 Регламента предоставления путёвок в летний период* Журналы учёта выдачи путёвок содержат неполные сведения (не указаны ФИО родителей, место работы родителя (законного представителя) ребёнка, возраст ребёнка);

- МАНОУ «Центр молодёжи» – в нарушение *подпункта 5.11. постановления главы № 190* в Журнале учёта выдачи путёвок вместо категории «дети из семей с доходом ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области» указано - «получатель ежемесячного пособия на ребёнка».

Проверка правомерности предоставления путёвок **МАУ ДЗОЛ «Искорка»** (загородный лагерь) в рамках Соглашений на 2019-2020 годы проведена в сплошном порядке. Размер родительской платы за путёвки в зависимости от категории детей соответствует постановлениям главы от 07.03.2019 № 740 (в редакции от 12.11.2019 года), от 19.02.2020 № 94 (в редакции от 14.12.2020 года), фактов необоснованного предоставления льготных путёвок со 100 % оплатой за счёт местного бюджета, путёвок детям, родители которых являются работниками бюджетной сферы, не выявлено.

По ведению документации выявлены замечания:

- в нарушение *пункта 22 Регламента предоставления путёвок в летний период* Журнал учёта выдачи путёвок содержит неполные сведения (не указан возраст ребёнка, место работы родителя (законного представителя) ребёнка). Сведения о путёвках, выданных в рамках Соглашений с администрацией и сведения о прочих путёвках вносятся в сплошном порядке, без разделения;

- в нарушение *пунктов 3, 7 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», пункта 23 Регламента* в путёвках допускались исправления, не заверенные в установленном порядке, не во всех льготных путёвках заполнены строки «к оплате», «социальные показания» (вид льготы).

При проверке обоснованности предоставления в 2019 году путёвок **в рамках проекта «Поезд здоровья»** установлено, что утверждённый в установленном порядке муниципальный правовой акт, регламентирующий процедуру предоставления путёвок в рамках проекта «Поезд здоровья» в проверяемом периоде отсутствовал. Приём заявлений и документов от родителей, регистрация заявлений, рассмотрение документов и распределение путёвок в ООО ДСОК «Жемчужина России» осуществлялись специалистами отдела образования администрации. Путёвки распределены по образовательным учреждениям: МАОУ «СОШ № 6» - 14 путёвок, МБОУ «СОШ № 15» - 5 путёвок, МБОУ «СОШ № 17» - 11 путёвок. Договоры на приобретение путёвок заключены с ООО ДСОК «Жемчужина России» по *лечебному профилю: заболевания органов дыхания, пищеварения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата.*

В 2020 году в рамках проекта «Поезд здоровья» оздоровление детей не осуществлялось.

Проверкой обоснованности предоставления путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время, установлено, что в 2019 году все этапы работы по обеспечению отдыха и оздоровления детей в учебное время (информирование граждан, приём заявлений, постановка в очередь, рассмотрение пакета документов, решение о предоставлении путёвки либо отказ) осуществлялись образовательными учреждениями самостоятельно, что определено *пунктами 5-8 Порядка обеспечения отдыха и оздоровления детей в учебное время.* Путёвки в оздоровительную организацию ЗАО «Уральские Зори» предоставлены 19 детям с оплатой в размере 100 % из местного бюджета: МАОУ «СОШ № 6» - 10 путёвок, МБОУ «СОШ № 15» - 5 путёвок, МБОУ «СОШ № 17» - 4 путёвки. По договорам ЗАО «Уральские Зори» предлагалась лечебно-оздоровительная программа для детей, *часто и длительно болеющих острыми респираторными заболеваниями, при наличии рецидивирующих заболеваний ЛОР органов*

(ринит, синусит, фарингит, ларингит, тонзиллит, трахеит, бронхит, отит).

При проверке Журналов регистрации учёта выдачи путёвок, полноты предоставленных заявителями документов за 2019 год установлено следующее. Согласно пункту 7 Порядка обеспечения отдыха и оздоровления детей в учебное время оригиналы медицинских справок формы № 079/у переданы в оздоровительную организацию (ЗАО «Уральские Зори») при заезде детей.

В 2020 году в нарушение Регламента предоставления путёвок в учебное время все административные процедуры – приём заявлений и необходимых документов, их регистрация и рассмотрение, распределение путёвок в МАУ ДЗОЛ «Заря» в учебное время *неправомерно осуществлялись образовательными учреждениями*. Согласно пункту 10 Регламента предоставления путёвок в учебное время органом, предоставляющим муниципальную услугу является администрация городского округа Рефтинский, ответственность за её предоставление возложена на отдел образования.

Постановления главы городского округа Рефтинский от 26.09.2019 № 652, от 21.10.2019 № 683 регулировали порядок организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в учебное время в 2019 году, но до настоящего времени не отменены и противоречат положениям вновь принятого нормативного акта – постановления главы городского округа Рефтинский от 06.08.2020 № 462 (Регламент предоставления путёвок в учебное время).

9. Выводы:

9.1. МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАНОУ «Центр молодёжи» (оздоровительные лагеря с дневным пребыванием): в нарушение пункта 22 Регламента предоставления путёвок в учебное время в Журналы учёта выдачи путёвок вносились неполные сведения;

9.2. МАУ ДЗОЛ «Искорка»: в нарушение пункта 21 Регламента предоставления путёвок в учебное время учреждением не вёлся Журнал регистрации заявлений о постановке на учёт для предоставления путёвок по форме, предусмотренной Приложением № 2 к Регламенту; в нарушение пунктов 3, 7 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», пункта 23 Регламента предоставления путёвок в учебное время путёвки оформлялись с исправлениями, заполнялись не все реквизиты;

9.3. МАНОУ «Центр молодёжи»: в нарушение подпункта 5.11. постановления главы от 07.03.2019 № 190 в Журнале учёта выдачи путёвок некорректно сформулирована категория детей: вместо «дети из семей с доходом ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области» указано «получатель ежемесячного пособия на ребёнка»;

9.4. В 2020 году в нарушение Регламента предоставления путёвок в учебное время все административные процедуры по предоставлению путёвок в МАУ ДЗОЛ «Заря» в учебное время *неправомерно осуществлялись образовательными учреждениями*. Согласно пункту 10 Регламента предоставления путёвок в учебное время органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа Рефтинский и ответственность за предоставление муниципальной услуги возложена на отдел образования администрации;

9.5. Предоставление путёвок в 2019 году в санаторно-курортные организации в рамках проекта «Поезд здоровья» осуществлялось отделом образования администрации городского округа Рефтинский в отсутствие утверждённого муниципального правового акта, регламентирующего порядок и условия предоставления таких путёвок;

9.6. Постановления главы городского округа Рефтинский от 26.09.2019 № 652, от 21.10.2019 № 683 регулировали порядок организации отдыха и оздоровления детей в учебное время в 2019 году, до настоящего времени не отменены и противоречат принятому в 2020 году постановлению главы городского округа Рефтинский от 06.08.2020 № 462 (Регламент предоставления путёвок в учебное время).

Предложения:

1. МАУ ДЗОЛ «Искорка» руководствоваться Административным регламентом, утверждённым постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.06.2013 № 505 (в

редакции от 14.10.2020 года). Рекомендуются организовать отдельный учёт путёвок, выданных в рамках Соглашений о предоставлении субсидии.

2. Администрации городского округа Рефтинский:

2.1. Разработать и утвердить нормативный правовой акт, регулирующий порядок и условия предоставления путёвок в санаторно-курортные организации в рамках проекта «Поезд здоровья»;

2.2. Обеспечить предоставление муниципальной услуги «Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время» в соответствии с требованиями Административного регламента, утверждённого постановлением главы городского округа Рефтинский от 06.08.2020 № 462;

2.3. Принять меры по устранению противоречий в муниципальной правовой базе городского округа Рефтинский по оказанию муниципальных услуг в сфере обеспечения отдыха и оздоровления детей в учебное время.

3. МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17», МАНОУ «Центр молодёжи», обеспечить ведение Журнала учёта выдачи путёвок в соответствии с Административным регламентом, утверждённым постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.06.2013 № 505 (в редакции от 14.10.2020 года).

Председатель контрольного органа городского округа Рефтинский Л.Г. Лескина

Интервью с депутатом Думы городского округа Рефтинский шестого созыва Матвеем Новгородовым по вопросам реализации программы «Формирование комфортной городской среды» на территории посёлка Рефтинский в 2021 году.

Решением Думы городского округа Рефтинский № 266 от 26.05.2020 года Матвей Васильевич был делегирован в состав приемочной комиссии администрации городского округа Рефтинский по благоустройству площади Центра культуры и искусства.

- Матвей Васильевич, в апреле 2021 года на площади Центра культуры и искусства начался второй этап благоустройства. Что вы можете сказать о его реализации?

Да, начался второй этап. В силу ряда причин работы затянулись, но сейчас все проблемы решены, и мы очень надеемся, что в конце октября увидим красивую и обновлённую площадь.

Всех секретов раскрывать не хочется, но скажу, что здесь появится фонтан.

- Почему работы так затянулись? С чем это связано?

Ситуация получилась такая. Изначально подрядная организация выиграла тендер на определенную сумму, но по факту получилось, что материалы подорожали, изменились условия... Возникла проблема с ресурсами, рабочей силой и с нехваткой оборотных средств.

Словом, выиграли тендер, но не смогли обеспечить работы в тех объемах, которые указаны в проекте. Их вина конечно есть, но если объективно судить, это комплекс обстоятельств, которые наложились друг на друга.

В августе заключили договор с новой подрядной организацией ООО «Силен». Они по-другому решили эти вопросы, заключили договор с новыми суммами и условиями, работа закипела. По прогнозам должны успеть в срок.

- Как по вашему мнению выполняются работы? Когда жители увидят обновленную площадь?

Работы идут очень активно. На сегодняшний день почти выложена брусчатка на площади, установлены опоры освещения и идут подготовительные работы для укладки брусчатки на оставшейся территории.



По качеству могу сказать: недочеты есть, но в целом все идет согласно проекту, пристально контролируем все этапы. Работы еще много, это связано с техническими и погодными нюансами.

По договору до 31 октября должны закончить.

Будем надеяться, что в конце октября жители увидят обновленную площадь, и смогут до первого снега прогуляться по ней.

Экологический субботник «Зеленая Россия»

В соответствии с Постановлением главы городского округа Рефтинский от 08.09.2021 года № 627 на территории городского округа Рефтинский с 20 сентября по 2 октября пройдет экологический субботник «Зеленая Россия».

Обратите внимание на ряд рекомендаций:

- собственникам земельных участков, зданий, строений и сооружений, являющиеся владельцами и (или) пользователями земельных участков, зданий, строений и сооружений, организовать уборку отведённой территории, очистку от мусора, технических и технологических загрязнений;

- председателям гаражных кооперативов, садовых товариществ организовать очистку от несанкционированного размещения отходов на прилегающих территориях, садовым товариществам - на расстоянии 10 метров по периметру отведённой территории.

Дополнительно сообщаем, что в соответствии с Правилами благоустройства городского округа Рефтинский, по Решению Думы городского округа Рефтинский от 22.11.2012 года № 60, собственники земельных участков, зданий, строений и сооружений обязаны обеспечить содержание объектов внешнего благоустройства и своевременное проведение их ремонта, фасады зданий, строений и сооружений не должны иметь видимых загрязнений и повреждений.

Администрация городского округа Рефтинский призывает всех неравнодушных граждан принять участие в экологическом субботнике «Зелёная Россия» и оставить свой след в создании благоприятной экологической обстановки на территории нашего посёлка!

Многоголосье земли уральской

10 сентября в Центре культуры и искусства прошел ежегодный концерт, посвященный Дню народов Среднего Урала «Многоголосье Земли Уральской».

Прообразом этого праздника стал фестиваль, прошедший в городе Среднеуральске в 2001 году. Праздник получился очень теплым и по Указу Губернатора Свердловской области с 2002 года он стал ежегодным.

«Этот день вспоминается особо тепло. Наверное, потому что тогда не было не ресурсов, ни опыта. В завершении праздника на сцену мы вынесли огромный букет полевых цветов, которые представители народов, когда ехали на праздник, собирали в поле. Он был просто огромный! В букете были цветы всей Свердловской области – из мест компактного проживания разных национальностей. Это была искренняя акция, а не задумка режиссёра. Мы хотели сказать, что эти цветы – это мы: разные. Но вместе, в одном букете», - вспоминают организаторы.

Участие в концерте приняли: ансамбль старинной русской народной песни «Яхонцы», сводный хор ЦКиИ, акробатический дуэт «Сплэйн», группа «Латина-микс», Андрей Григорьев, народный коллектив ансамбль эстрадного танца «Ритм» - группа «Полдень», образцовый коллектив хореографическая студия «Мультиденс».

Еще одним радостным событием стало награждение грамотами Думы городского округа Рефтинский воспитателей и педагогов поселка Рефтинский, которые на протяжении многих лет трудятся на благо Рефтинского.

Итоги конкурса на лучшее озеленение придомовой территории от МУП «ПТЖКХ»

В июле 2021 года МУП «ПТЖКХ» городского округа Рефтинский при поддержке «Благотворительного фонда Максима Иванова» объявили конкурс «Лучшее озеленение придомовой территории». В конкурсе участвовал 31 многоквартирный дом, находящиеся в управлении МУП «ПТЖКХ».

27 августа подвели итоги и наградили победителей. Первое место заняли дома по ул. Гагарина, 14 и 22, второе - разделили ул. Молодежная, 17 и ул. Юбилейная, 13, а почетное третье место присудили домам по ул. Гагарина, 20 и ул. Молодежная, 11.

Все дома-победители получили дипломы и денежные призы.

Розыгрыш призов среди привитых от COVID-19

8 сентября в группе МАНОУ «Центр молодежи» социальной сети «Одноклассники» состоялся первый розыгрыш призов среди привитых от COVID-19 в период с 23 по 29 августа. Разыграли 5 сертификатов номиналом 4000 рублей.

Участие приняли 40 человек - это студенты и пенсионеры (65+) городского округа Рефтинский, прошедшие вакцинацию. Список участников с порядковыми номерами предоставила ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ».

Розыгрыш проводился с помощью онлайн-генератора случайных чисел по прямой трансляции. Запись доступна на странице группы Центра молодежи.

Победители первой недели:

Гришин Кирилл

Жугрина Елена

Перевозчикова Елена

Куляпин Андрей

Колясников Александр.

Напомним, что для участия в розыгрыше необходимо пройти вакцинацию от коронавирусной инфекции в поликлинике поселка Рефтинский до 1 октября 2021 года. К участию допускаются студенты (при предъявлении студенческого билета) и пенсионеры в возрасте от 65 лет.

Розыгрыши будут проводиться по средам. Следующий состоится 15 сентября в группе Центра молодежи социальной сети «Одноклассники» (перейти в группу вы можете по QR-коду) для привитых с 30 августа по 5 сентября.

По вопросам можно обратиться в МАНОУ «Центр молодежи» по телефону: 8 (34365) 3-16-84, Светлана Анатольевна Ткалич.



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2021 № 636

п. Рефтинский

Об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021-2022 учебном году

В соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 года № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников», от 29.07.2021 года № 726-Д «Об обеспечении организации и проведения всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2021/2022 учебном году», в целях организации и проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2021-2022 учебном году

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Начальнику отдела образования администрации городского округа Рефтинский О.В. Кукушкиной провести школьный этап всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году с 15 сентября по 29 октября 2021 года:

1.1. по 6 общеобразовательным предметам (математика, информатика, химия, биология, астрономия и физика) с использованием информационного ресурса «Онлайн-курсы Образовательного центра «Сириус» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - на платформе «Сириус. Курсы»);

1.2. по 18 общеобразовательным предметам (география, иностранный язык (английский, испанский, итальянский, китайский, немецкий, французский), искусство (мировая художественная культура), история, литература, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности, право, русский язык, технология, физическая культура, экология, экономика) с использованием дистанционных информационно-коммуникационных технологий на платформе <https://vsosh.irgo.ru> Регионального центра обработки информации и оценки качества образования Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (далее - ГАОУ ДПО СО «ИРО»);

1.3. обеспечить информирование руководителей общеобразовательных организаций городского округа Рефтинский о сроках и местах проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке и утверждённых требованиях к организации и проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году по каждому общеобразовательному предмету;

1.4. утвердить и опубликовать на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в разделе «Образование»/«Итоги всероссийской олимпиады школьников» результаты школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

1.5. обеспечить внесение информации об участниках школьного этапа олимпиады и результатах участия в региональную базу данных обеспечения олимпиады;

1.6. обеспечить публикацию актуальной информации о количественном контингенте обучающихся в общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский в федеральной информационной системе оценки качества образования;

1.7. обеспечить условия для участия в школьном этапе Всероссийской олимпиады всех желающих обучающихся, в том числе в дистанционном формате;

1.8. обеспечить сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения школьного этапа олимпиады в образовательных организациях городского округа Рефтинский;

1.9. предоставить итоговый отчёт по организации и проведению школьного этапа олимпиады в ГАОУ ДПО СО «ИРО» до 15.11.2021 года.

2. Назначить ответственными за информационный обмен с ГАОУ ДПО СО «ИРО» и Фондом «Золотое сечение» в части организации и проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников главного специалиста отдела образования администрации городского округа Рефтинский О.Е. Сергееву, директора Муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Центр молодёжи» городского округа Рефтинский С.А. Ткалич.

3. Утвердить состав школьных предметно-методических комиссий школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский (приложение № 1).

4. Утвердить график проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году (приложение № 2).

5. Утвердить требования к организации и проведению школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году на территории городского округа Рефтинский (приложение № 3).

6. Установить срок проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников на территории городского округа Рефтинский с 15 сентября по 29 октября 2021 года.

7. Определить места проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя

общеобразовательная школа № 6 с углублённым изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский (далее - МАОУ «СОШ № 6»); Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский (далее - МБОУ «СОШ № 15»); Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» городского округа Рефтинский (далее - МБОУ «СОШ №17»).

8. Руководителям общеобразовательных организаций городского округа Рефтинский: Н.И. Ершовой, Е.А. Стародумовой, О.А. Галкиной:

8.1. провести в общеобразовательных учреждениях городского округа Рефтинский школьный этап всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году в соответствии с Порядком и требованиями к организации и проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году по каждому общеобразовательному предмету с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований;

8.2. во время проведения школьного этапа обеспечить:

1) условия для участия в школьном этапе олимпиады всех желающих обучающихся, в том числе в дистанционном формате;

2) предоставление всем участникам школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году равные условия: каждому участнику олимпиады отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями к проведению школьного этапа олимпиады по каждому образовательному предмету, в соответствии с действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

3) информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке проведения школьного этапа олимпиады, о месте и времени проведения школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;

4) до начала школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету провести инструктаж участников олимпиады (информирование о продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и мест ознакомления с результатами олимпиады);

5) размещение требований к организации и проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету на сайте общеобразовательной организации;

6) хранение и конфиденциальность пакетов олимпиадных заданий;

7) тиражирование материалов пакетов олимпиадных заданий (при необходимости);

8) кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников;

9) условия для работы жюри школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету;

10) организацию работы жюри школьного этапа по каждому общеобразовательному предмету в соответствии с требованиями и формами документации;

11) организацию проведения разбора заданий, показа работ, процедуры апелляции с видео-фиксацией;

12) оформление рейтинговой таблицы результатов участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательному предмету, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке);

13) хранение олимпиадных работ участников школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету в течение одного календарного года;

14) размещение, в течение 7 дней после окончания школьного этапа олимпиады, отсканированных протоколов и рейтингов школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету на официальном сайте общеобразовательной организации;

15) направление отсканированных протоколов и рейтинговых списков школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету в отдел образования администрации городского округа Рефтинский;

16) обеспечить внесение информации об участниках школьного этапа олимпиады и результатах участия в региональную базу данных олимпиады;

17) обеспечить сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения школьного этапа олимпиады;

18) организовать награждение победителей и призёров школьного этапа олимпиады поощрительными грамотами;

19) предоставить итоговый отчёт по организации и проведению школьного этапа олимпиады в отдел образования администрации городского округа Рефтинский до 10.11.2021 года.

8.3. приказом по образовательной организации:

8.3.1. назначить ответственного за проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году в срок до 15.09.2021 года;

8.3.2. утвердить состав жюри из числа педагогических работников общеобразовательной организации, для объективной проверки олимпиадных заданий, выполненных участниками школьного этапа олимпиады, по каждому общеобразовательному предмету.

8.4. направить в отдел образования администрации городского округа Рефтинский сведения о лице, ответственном за проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году в организации (ФИО, должность, контактный телефон) в срок до 15.09.2021 года на адрес электронной почты sergeeva_oe@goreftinsky.ru;

8.5. обеспечить информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения олимпиады и требованиях по каждому общеобразовательному предмету;

8.6. разместить информацию о сроках и местах проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году по каждому общеобразовательному предмету, а также о Порядке проведения олимпиады и требованиях по каждому общеобразовательному предмету на сайтах общеобразовательных организаций;

8.7. организовать сбор и хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своём участии в олимпиаде, об ознакомлении с Порядком и о согласии на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 15.09.2021 года;

8.8. провести школьный этап всероссийской олимпиады школьников в сроки, определённые настоящим постановлением.

9. Утвердить состав организационного комитета школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021-2022 учебном году (приложение № 4).

10. Директору Муниципального нетипового образовательного учреждения «Центр молодёжи» городского округа Рефтинский С.А. Ткалич:

10.1. провести мониторинг сайтов общеобразовательных организаций городского округа Рефтинский на предмет информирования участников образовательного процесса о проведении школьного этапа олимпиады, размещения протоколов школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, представить аналитическую записку по итогам мониторинга в срок до 15.11.2021 года;

10.2. обеспечить информационно-методическое сопровождение проведения школьного этапа олимпиады;

10.3. обеспечить работу «горячей линии» по вопросам организации и проведения

школьного этапа олимпиады;

10.4. обеспечить поддержку школ в заполнении Региональной базы данных обеспечения и проведения олимпиад.

11. Установить срок предоставления отчётных документов (рейтинговые списки и протоколы) по итогам проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому предмету главному специалисту отдела образования О.Е. Сергеевой в течение 7 дней со дня завершения школьного этапа олимпиады.

12. Утвердить квоту победителей и призёров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников - не более 45 % от общего числа участников олимпиады по каждому общеобразовательному предмету. Победителем или призёром школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по каждому общеобразовательному предмету признаётся участник, набравший не менее 50 процентов от максимального возможного количества баллов по итогам оценивания выполненных олимпиадных заданий.

13. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

14. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2021 № 636 «Об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021–2022 учебном году»

Состав школьных предметно-методических комиссий школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» городского округа Рефтинский			
№	Предмет/ дата проведения	Фамилия, имя, отчество	Должность в образовательной организации, должность в составе жюри
1	Иностранный язык (английский)	Имашева Ирина Аскарровна	учитель английского языка, председатель
		Захарова Юлия Валерьевна	учитель английского языка, член жюри
		Бузуева Елена Васильевна	учитель английского языка, член жюри
2	Искусство (мировая художественная культура)	Кожевникова Татьяна Анатольевна	учитель истории и обществознания, председатель
		Залилова Елена Ивановна	учитель изобразительного искусства, член жюри
		Соколова Елена Николаевна	учитель музыки, член жюри
3	Право	Корозникова Анна Леонидовна	учитель истории и обществознания, председатель
		Кожевникова Татьяна Анатольевна	учитель истории и обществознания, член жюри
		Мякотина Юлия Ивановна	учитель истории и обществознания, член жюри
4	Химия	Абрамов Артем Геннадьевич	Учитель географии, председатель
		Мулдашева Светлана Викторовна	учитель биологии, член жюри

		Перекопская Елена Александровна	учитель биологии и химии, член жюри
5	Литература	Волкова Светлана Александровна Смоленцева Наталья Васильевна Шмагина Наталья Александровна	учитель русского языка и литературы, председатель учитель русского языка и литературы, член жюри учитель русского языка и литературы, член жюри
6	Информатика и ИКТ	Кузьминых Вероника Сергеевна Шилина Александра Геннадьевна Кучмина Наталья Анатольевна	учитель информатики, председатель учитель информатики и математики, член жюри учитель информатики, член жюри
7	Обществознание	Кожевникова Татьяна Анатольевна Корозникова Анна Леонидовна Мякотина Юлия Ивановна	учитель истории и обществознания, председатель учитель истории и обществознания, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри
8	Биология	Мулдашева Светлана Викторовна Абрамов Артем Геннадьевич Перекопская Елена Александровна	учитель биологии, председатель учитель географии, член жюри учитель биологии и химии, член жюри
9	Экономика	Мякотина Юлия Ивановна Кожевникова Татьяна Анатольевна Корозникова Анна Леонидовна	учитель истории и обществознания, председатель учитель истории и обществознания, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри
10	История	Корозникова Анна Леонидовна Кожевникова Татьяна Анатольевна Мякотина Юлия Ивановна	учитель истории и обществознания, председатель учитель истории и обществознания, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри
11	География	Перекопская Елена Александровна Абрамов Артем Геннадьевич Мулдашева	учитель химии и биологии, председатель учитель географии, член жюри учитель биологии, член жюри

		Светлана Викторовна	
12	Математика	Федосеева Валентина Николаевна	учитель математики, председатель
		Кучмина Наталья Анатольевна	учитель математики, член жюри
		Десницкая Вероника Владимировна	учитель математики, член жюри
13	Экология	Абрамов Артем Геннадьевич	учитель географии, председатель
		Мулдашева Светлана Викторовна	учитель биологии, член жюри
		Перекопская Елена Александровна	учитель биологии и химии, член жюри
14	Русский язык	Филиппова Оксана Александровна	учитель русского языка и литературы, председатель
		Смоленцева Наталья Васильевна	учитель русского языка и литературы, член жюри
		Шумарова Марина Ивановна	учитель русского языка и литературы, член жюри
15	Физическая культура	Живодров Иван Юрьевич	учитель физической культуры, председатель
		Тарасенко Екатерина Викторовна	учитель физической культуры, член жюри
		Суханов Александр Анатольевич	учитель физической культуры и ОБЖ, член жюри
16	Физика	Сайфутдинова Фирая Адгамовна	учитель физики, председатель
		Козлова Людмила Анатольевна	учитель физики, член жюри
		Кузьминых Вероника Сергеевна	учитель информатики, член жюри
17	Основы безопасности жизнедеятельности	Живодров Иван Юрьевич	учитель физической культуры, председатель
		Тарасенко Екатерина Викторовна	учитель физической культуры, член жюри
		Суханов Александр Анатольевич	учитель физической культуры и ОБЖ, член жюри
18	Технология	Соколова Елена Николаевна	учитель музыки, председатель
		Федотова Альбина Владимировна	учитель технологии, член жюри
		Залилова Елена Ивановна	учитель ИЗО, технологии и МХК, член жюри

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15» городского округа Рефтинский

№	Предмет/ дата проведения	Фамилия, имя, отчество	Должность в образовательной организации, должность в составе жюри
1	Иностранный язык	Енидорцева Анна	учитель английского языка, председатель

	(английский)	Александровна Московец Ираида Дмитриевна Роменская Ольга Вадимовна	учитель английского языка, член жюри учитель английского языка, член жюри
3	Искусство (мировая художественная культура)	Раскольникова Наталья Николаевна Садырина Анна Михайловна Патракеева Людмила Васильевна	методист, председатель учитель технологии, член жюри учитель искусства, член жюри
4	Астрономия	Антонова Татьяна Юрьевна Осинцева Светлана Григорьевна Гращенкова Елена Валерьевна	учитель биологии и химии, член жюри учитель физики, член жюри заместитель директора по УВР, председатель
5	Право	Журавлева Людмила Сергеевна Гращенкова Елена Валерьевна Бочкарева Лидия Андреевна	учитель истории и обществознания, член жюри заместитель директора по УВР, председатель учитель истории и обществознания, член жюри
6	Химия	Гращенкова Елена Валерьевна Антонова Татьяна Юрьевна Осинцева Светлана Григорьевна	заместитель директора по УВР, председатель учитель биологии и химии, член жюри учитель физики, член жюри
7	Литература	Аксенова Роза Сафовна Давыдова Надежда Михайловна Казакова Елизавета Евгеньевна	учитель русского языка и литературы, член жюри учитель русского языка и литературы, председатель учитель русского языка и литературы, член жюри
8	Информатика и ИКТ	Зыкова Любовь Петровна Долгая Анна Раисовна Ахряпина Гульнара Валентиновна	учитель математики, председатель учитель математики, член жюри учитель информатики, член жюри
9	Обществознание	Журавлева Людмила Сергеевна Бочкарева Лидия Андреевна Гращенкова Елена	учитель истории и обществознания, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри заместитель директора по УВР, председатель

		Валерьевна	
10	Биология	Гращенкова Елена Валерьевна Антонова Татьяна Юрьевна Осинцева Светлана Григорьевна	заместитель директора по УВР, председатель учитель биологии и химии, член жюри учитель физики, член жюри
11	Экономика	Журавлева Людмила Сергеевна Бочкарева Лидия Андреевна Гращенкова Елена Валерьевна	учитель истории и обществознания, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри заместитель директора по УВР, председатель
12	История	Журавлева Бочкарева Лидия Андреевна Гращенкова Елена Валерьевна	учитель истории и обществознания, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри заместитель директора по УВР, председатель
13	География	Гращенкова Елена Валерьевна Антонова Татьяна Юрьевна Осинцева Светлана Григорьевна	заместитель директора по УВР, член жюри председатель учитель биологии и химии, председатель учитель физики, член жюри
14	Математика	Зыкова Любовь Петровна Долгая Анна Раисовна Ахряпина Гульнара Валентиновна	учитель математики, председатель учитель математики, член жюри учитель информатики, член жюри
15	Экология	Осинцева Светлана Григорьевна Антонова Татьяна Юрьевна Гращенкова Елена Валерьевна	учитель физики, член жюри учитель биологии и химии, член жюри заместитель директора по УВР, председатель
16	Русский язык	Аксенова Роза Сафовна Давыдова Надежда Михайловна Казакова Елизавета Евгеньевна	учитель русского языка и литературы, член жюри учитель русского языка и литературы, председатель учитель русского языка и литературы, член жюри
17	Физическая культура	Марченко Вероника Андреевна Плысюк Руслан Юрьевич Антонова Татьяна Юрьевна	учитель физической культуры, член жюри учитель физической культуры, член жюри учитель химии и биологии,

			председатель
18	Физика	Гращенкова Елена Валерьевна Осинцева Светлана Григорьевна Антонова Татьяна Юрьевна	Заместитель директора по УВР, председатель учитель физики, член жюри член жюри учитель биологии и химии,
19	Основы безопасности жизнедеятельности	Марченко Вероника Андреевна Плысюк Руслан Юрьевич Антонова Татьяна Юрьевна	учитель физической культуры, член жюри учитель физической культуры, член жюри учитель химии и биологии, председатель
20	Технология	Садырина Анна Михайловна Раскольниковна Наталья Николаевна Патракеева Людмила Васильевна	учитель технологии, член жюри методист, председатель учитель искусства, член жюри

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17» городского округа Рефтинский			
№	Предмет/ дата проведения	Фамилия, имя, отчество	Должность в образовательной организации, должность в составе жюри
1	Иностранный язык (английский)	Дебелова Мария Александровна Черемных Татьяна Александровна Визнер Наталья Валентиновна	учитель английского языка, председатель учитель английского языка, член жюри учитель английского языка, член жюри
2	Иностранный язык (немецкий)	Черемных Татьяна Александровна Московец Ираида Дмитриевна	учитель английского и немецкого языка, председатель учитель английского и немецкого языка МБОУ «СОШ № 15», член жюри
3	Искусство (мировая художественная культура)	Бухарова Яна Андреевна Журавлева Людмила Сергеевна Шестакова Дарья Денисовна	учитель ИЗО, музыки, МХК, председатель учитель истории и обществознания, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри
4	Астрономия	Якуц Людмила Анатольевна Блинова Татьяна Геннадьевна	учитель физики, председатель учитель географии, член жюри
5	Право	Журавлева Людмила Сергеевна Шестакова Дарья Денисовна	учитель истории и обществознания, председатель учитель истории и обществознания, член жюри
6	Химия	Блинова Татьяна Геннадьевна Лукина Полина Юрьевна Якуц Людмила Анатольевна	учитель географии, председатель жюри учитель биологии, член жюри

			учитель физики, член жюри
7	Литература	Шабанова Оксана Миниахметовна Разживина Евгения Игоревна	учитель русского языка и литературы, председатель учитель русского языка и литературы, член жюри
8	Информатика и ИКТ	Макарова Анна Александровна Чернолевченко Надежда Александровна	учитель информатики, председатель учитель математики, член жюри
9	Обществознание	Журавлева Людмила Сергеевна Шестакова Дарья Денисовна	учитель истории и обществознания, председатель учитель истории и обществознания, член жюри
10	Биология	Лукина Полина Юрьевна Блинова Татьяна Геннадьевна Якуц Людмила Анатольевна	учитель биологии, председатель учитель географии, член жюри учитель физики, член жюри
11	Экономика	Энгель Галина Владимировна Блинова Татьяна Геннадьевна Журавлева Людмила Сергеевна	учитель технологии, председатель учитель географии, член жюри учитель истории и обществознания, член жюри
12	История	Журавлева Людмила Сергеевна Шестакова Дарья Денисовна	учитель истории и обществознания, председатель учитель истории и обществознания, член жюри
13	География	Блинова Татьяна Геннадьевна Лукина Полина Юрьевна Якуц Людмила Анатольевна	учитель географии, председатель учитель биологии, член жюри учитель физики, член жюри
14	Математика	Халявина Екатерина Борисовна Чернолевченко Надежда Александровна Макарова Анна Александровна	учитель математики, председатель учитель математики, член жюри учитель информатики и математики, член жюри
15	Экология	Блинова Татьяна Геннадьевна Лукина Полина Юрьевна Якуц Людмила Анатольевна	учитель географии, председатель учитель биологии, член жюри учитель физики, член жюри
16	Русский язык	Шабанова Оксана Миниахметовна Разживина Евгения Игоревна	учитель русского языка и литературы, председатель учитель русского языка и литературы, член жюри
17	Физическая культура	Старицына Марина Валерьевна Кузьминых Светлана Федоровна	учитель физической культуры, председатель учитель физической культуры, член жюри

18	Физика	Якуц Людмила Анатольевна	учитель физики, председатель
		Халявина Екатерина Борисовна	учитель математики, член жюри
19	Основы безопасности жизнедеятельности	Зыкина Любовь Александровна	учитель ОБЖ, председатель
		Старицына Марина Валерьевна	учитель физической культуры, член жюри
20	Технология	Энгель Галина Владимировна	учитель технологии, председатель
		Бухарова Яна Андреевна	учитель музыки, ИЗО, МХК, член жюри

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2021 № 636 «Об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021-2022 учебном году»

**График проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
в 2021-2022 учебном году**

Предмет	Даты проведения олимпиады
Испанский язык, итальянский язык, китайский язык (онлайн-тур)	14 сентября
Испанский язык, итальянский язык, китайский язык (очный тур)	15 сентября
Право (онлайн)	16-18 сентября
Экология (онлайн)	16-18 сентября
Французский язык, немецкий язык (онлайн-тур)	20-21 сентября
Французский язык, (очный тур)	22 сентября
Немецкий язык (очный тур)	23 сентября
Экономика (онлайн)	22-23 сентября
Литература (очно)	24-25 сентября
Технология (онлайн-тур)	28-29 сентября
Технология (очный тур)	27-29 сентября
Физика (онлайн-тур)	30 сентября
География (онлайн)	01-02 октября
Обществознание (онлайн)	04-06 октября
Биология	07 октября
История (онлайн)	08-10 октября
Астрономия (онлайн-тур)	11 октября
Русский язык (онлайн-тур)	11-13 октября
Русский язык (очный тур)	14-15 октября
Химия (онлайн-тур)	14 октября
Искусство (мировая художественная культура) (онлайн-тур)	16-18 октября
Искусство (мировая художественная культура) (очный тур)	18-19 октября
Основы безопасности жизнедеятельности (онлайн-тур)	19-20 октября
Математика	21 октября
Основы безопасности жизнедеятельности (очный тур)	22 октября
Английский язык (онлайн-тур)	23-25 октября
Английский язык (очный тур)	26-27 октября
Физическая культура (онлайн-тур)	25-26 октября
Физическая культура (очный тур)	27,29 октября
Информатика	28 октября

Школьный этап олимпиады проводится на платформе vsosh.irro.ru по восемнадцати предметам: география, иностранный язык (английский, испанский, итальянский, китайский, немецкий, французский), искусство (мировая художественная культура), история, литература, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности, право, русский язык, технология, физическая культура, экология, экономика.

Индивидуальные реквизиты входа для участников олимпиады по предметам,

проводимым на платформе: vsosh.irto.ru размещаются в Региональной базе данных проведения олимпиад и действуют для всех восемнадцати предметов.

Школьный этап олимпиады проводится на платформе «Сириус.Курсы» по шести предметам: астрономия, биология, информатика, математика, физика, химия. Коды доступа по предметам, проводимым на платформе «Сириус.Курсы» размещаются в системе ФИС ОКО. Коды формируются отдельно для каждого предмета.

По предметам: иностранные языки, искусство (МХК), физическая культура, технология, русский язык, основы безопасности жизнедеятельности проводится два тура – онлайн-тур (теоретический) и очный тур (практический), по предмету литература предусмотрен только очный тур, что учтено в графике проведения школьного этапа олимпиады.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2021 № 636 «Об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021-2022 учебном году»

Порядок и общие требования к организации и проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году на территории городского округа Рефтинский

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году на территории городского округа Рефтинский (далее – Порядок) устанавливает сроки проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее - школьный этап олимпиады), перечень общеобразовательных предметов, по которым он проводится, определяет организационно-технологическую модель проведения школьного этапа олимпиады, участников школьного этапа олимпиады, их права и обязанности, устанавливает правила утверждения результатов школьного этапа олимпиады и определения победителей и призеров школьного этапа олимпиады.

2. Настоящий порядок проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021/2022 учебном году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Порядком проведения Всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 года № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников» (далее - Порядок), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 29.07.2021 года №726-Д «Об обеспечении организации и проведения всероссийской олимпиады школьников в Свердловской области в 2021/2022 учебном году».

3. Порядок определяет организационно-методические условия проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2021/2022 учебном году на территории городского округа Рефтинский.

4. Школьный этап олимпиады проводится в единые сроки и по единым заданиям с использованием дистанционных информационно-коммуникационных технологий в части организации выполнения олимпиадных заданий, организации проверки и оценивания выполненных олимпиадных работ, анализа олимпиадных заданий и их решений, показа выполненных олимпиадных работ, при подаче и рассмотрении апелляций:

по 6 общеобразовательным предметам: математика, информатика, химия, биология, астрономия и физика (далее – шесть предметов) с использованием информационного ресурса «Онлайн-курсы Образовательного центра «Сириус» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – на платформе «Сириус. Курсы»). Участники выполняют олимпиадные

задания в тестирующей системе.

по 18 общеобразовательным предметам: география, иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский, китайский, итальянский), искусство (мировая художественная культура), история, литература, обществознание, основы безопасности жизнедеятельности, право, русский язык, технология, физическая культура, экология, экономика (далее – восемнадцать предметов) на платформе Регионального центра обработки информации и оценки качества образования государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования» (<https://vsosh.irro.ru>). Участники выполняют олимпиадные задания в тестирующей системе и на специально разработанных бланках.

5. Школьный этап олимпиады проводится на базе общеобразовательных организаций по месту получения образования обучающимися.

6. В Олимпиаде принимают участие обучающиеся 4 - 11 классов общеобразовательных организаций городского округа Рефтинский.

7. График проведения школьного этапа олимпиады формируется Министерством образования и молодежной политики Свердловской области с учетом графика проведения олимпиады по шести предметам, рекомендованного Образовательным Фондом «Талант и успех» – оператором технологической платформы «Сириус. Курсы».

8. Организатором школьного этапа олимпиады является отдел образования администрации городского округа Рефтинский (далее - Организатор).

9. Организатор вправе привлекать к проведению этапа общеобразовательные организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Индивидуальные результаты участников школьного этапа олимпиады с указанием сведений об участниках (фамилия, инициалы, класс, количество баллов, общеобразовательная организация) (далее – сведения об участниках) заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников школьного этапа олимпиады по общеобразовательному предмету, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (далее – рейтинг). Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

11. Рабочим языком проведения школьного этапа олимпиады является русский язык.

12. Взимание платы за участие в школьном этапе олимпиады не допускается.

13. В месте проведения школьного этапа олимпиады вправе присутствовать представитель Организатора, Оргкомитета и жюри школьного этапа олимпиады, должностные лица Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Министерства просвещения Российской Федерации, а также лица, аккредитованные в качестве общественных наблюдателей в порядке, установленном Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

14. До начала школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету организаторы в общеобразовательной организации в аудиториях проводят инструктаж участников школьного этапа олимпиады – информируют о продолжительности школьного этапа олимпиады по общеобразовательному предмету, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления, а также о времени и месте ознакомления с результатами школьного этапа олимпиады.

15. Родитель (законный представитель) обучающегося, заявившего о своем участии в школьном этапе олимпиады, в срок не менее чем за 10 рабочих дней до начала соответствующего этапа в письменной форме подтверждает ознакомление с настоящим Порядком и предоставляет Организатору школьного этапа олимпиады согласие на публикацию олимпиадной работы своего несовершеннолетнего ребенка, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

16. Во время проведения школьного этапа олимпиады участники олимпиады:

- должны соблюдать настоящий Порядок и требования к проведению соответствующего этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету,

утвержденные Организатором школьного этапа олимпиады, муниципальными предметно-методическими комиссиями по общеобразовательным предметам, по которым проводится школьный этап олимпиады (далее - муниципальные предметно-методические комиссии);

- должны следовать указаниям представителей Организатора школьного этапа олимпиады;

- не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;

- вправе иметь справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию, перечень которых определяется в требованиях к организации и проведению школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

17. В случае нарушения участником школьного этапа олимпиады настоящего Порядка и (или) утвержденных требований к организации и проведению соответствующего этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, представитель Организатора вправе удалить данного участника школьного этапа олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника.

18. Участники школьного этапа олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по данному общеобразовательному предмету в текущем году.

19. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участники школьного этапа олимпиады вправе подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри школьного этапа олимпиады.

20. Участник школьного этапа олимпиады перед подачей апелляции вправе убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий.

21. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника школьного этапа олимпиады с видеofиксацией.

22. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри школьного этапа олимпиады принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

II. Функции организатора школьного этапа олимпиады

2. Функциями организатора являются:

- формирование оргкомитета, жюри и апелляционных комиссий школьного этапа олимпиады, утверждение их составов;

- обеспечение публикации актуальной информации по контингенту обучающихся в образовательных организациях муниципального образования в ФИС ОКО;

- внесение сведений о контингенте обучающихся в РБДО;

- информирование руководителей общеобразовательных организаций, обучающихся и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения школьного этапа олимпиады по каждому предмету;

- обеспечение возможности участия всех желающих обучающихся из каждой образовательной организации, в том числе удаленного участия обучающихся в школьном этапе олимпиады в зависимости от эпидемиологической ситуации или по другим существенным причинам;

- обеспечение горячей линии для образовательных организаций по вопросам проведения школьного этапа олимпиады, получению кодов доступа/учетных записей, в том числе технического обеспечения образовательных организаций;

- определение квот победителей и призеров школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету.

- утверждение результатов школьного этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету (рейтинг победителей, призеров и участников) и публикация их на официальном сайте.

III. Функции оргкомитета школьного этапа олимпиады

1. Оргкомитет школьного этапа олимпиады формируется из представителей отдела образования администрации городского округа Рефтинский, педагогических работников, представителей общественных и иных организаций, средств массовой информации и утверждается постановлением главы городского округа Рефтинский.

2. Функциями оргкомитета являются:

- обеспечение организации и проведения олимпиады в соответствии с утвержденными Требованиями;

- назначение ответственных лиц за проведение школьного этапа олимпиады в общеобразовательной организации;

- сбор, хранение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, заявивших о своем участии в школьном этапе олимпиады, с указанием места участия обучающегося (в образовательной организации или дома, в зависимости от технической возможности), согласий на публикацию олимпиадных работ своих несовершеннолетних детей, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- составление списка участников с указанием места их участия (в образовательной организации или дома в зависимости от технической возможности).

- составление расписания для участников школьного этапа олимпиады по общеобразовательным предметам с использованием технических средств образовательных организаций.

- выдача кодов доступа/учетных записей обучающимся, подавшим свое заявление на участие в школьном этапе олимпиады;

- проведение очного тура школьного этапа олимпиады по некоторым предметам;

- организация разбора заданий для всех участников школьного этапа олимпиады с использованием решений и видеоразборов, опубликованных на официальном сайте Образовательного центра «Сириус» для шести предметов и на сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО» по другим предметам;

- прием вопросов участников школьного этапа олимпиады по техническим ошибкам, связанным с оценкой олимпиадной работы или подсчетом баллов, в течение двух календарных дней после публикации результатов олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету и классу и передача их оператору технологической платформы.

IV. Условия проведения школьного этапа олимпиады

1. Требования к порядку выполнения заданий школьного этапа олимпиады по каждому предмету и классу публикуются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Образовательного центра «Сириус» <https://siriusolymp.ru/> и ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования» <https://vsosh.irro.ru> не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения школьного этапа олимпиады. Требования определяют: время, отведенное на выполнение заданий, комплекты заданий по классам (параллелям), наличие или отсутствие аудио- и видеофайлов.

2. Образовательные организации получают доступ к индивидуальным кодам/учетным записям участников в порядке, установленном оператором технологической платформы.

3. Участники олимпиады получают доступ к своим результатам в порядке, установленном оператором технологической платформы.

4. Доступ к заданиям предоставляется участникам:

- по шести предметам в течение одного дня, указанного в графике школьного этапа олимпиады, в период с 8:00 до 20:00;

- по восемнадцати предметам – в течение трех календарных дней, начиная со дня, указанного в графике, в период с 8:00 первого дня до 20:00 третьего дня.

5. Участники школьного этапа олимпиады вправе выполнять олимпиадные задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем, в которых они проходят обучение. В случае прохождения этих участников на следующий этап олимпиады, они и на следующих этапах выполняют задания, разработанные для класса, который они выбрали на школьном этапе.

6. Вход участника в тестирующую систему «Сириус-онлайн» осуществляется по индивидуальному коду (для каждого предмета отдельный код), который направляется (дистанционно выдается) каждому участнику в его образовательной организации. Этот индивидуальный код предоставляет участнику также доступ к его результатам после завершения олимпиады.

7. Учетная запись для платформы ГАОУ ДПО СО «ИРО» единая для всех предметов всех параллелей. Инструкция о порядке доступа в тестирующую систему публикуется на официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО».

8. Время, отведенное на выполнение заданий для каждого общеобразовательного предмета и класса, указывается непосредственно в тексте заданий. Участник олимпиады может приступить к выполнению заданий в любое время, начиная с 8:00. Выполненная работа должна быть сдана участником до окончания отведенного времени на выполнение, но не позже 20:00. В случае, если работа не была сдана участником до окончания отведенного времени на выполнение, несданная работа будет автоматически принята в систему и направлена на проверку.

9. Участники выполняют олимпиадные задания индивидуально и самостоятельно. Запрещается коллективное выполнение олимпиадных заданий, использование посторонней помощи (родители, учителя, сеть Интернет).

10. Вопросы участников школьного этапа олимпиады по техническим ошибкам, связанным с оценкой олимпиадной работы или подсчетом баллов, принимаются в течение двух календарных дней после публикации результатов олимпиады по соответствующему общеобразовательному предмету и классу по процедуре, описанной на официальном сайте Образовательного центра «Сириус» и официальном сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО». Вопросы участников будут рассмотрены и технические ошибки будут устранены в случае их подтверждения не позднее семи календарных дней после поступления.

11. В случае изменения множества ответов (добавления правильного варианта) это будет учтено для всех участников олимпиады.

12. Итоговые результаты олимпиады по каждому общеобразовательному предмету подводятся независимо для каждого класса и направляются региональному оператору.

V. Порядок просмотра предварительных результатов школьного этапа олимпиады и приема технических апелляций от участников

1. Предварительные результаты школьного этапа олимпиады будут публиковаться по графику, размещенному на сайте Образовательного центра «Сириус» и на сайте ГАОУ ДПО СО «ИРО».

2. Под индивидуальным кодом, под которым обучающиеся принимали участие в школьном этапе олимпиады, на сайте <https://siriusolymp.ru/> и по учетным данным на сайте <https://vsosh.irro.ru> можно будет узнать:

- максимальные баллы и набранные участником баллы по каждому заданию;
- ответы участника, которые были отправлены на проверку;
- правильные ответы.

3. Вопросы по решениям задач и вопросы технического характера (техническая апелляция) о не засчитанном ответе, совпадающим с верным, участники задают членам жюри олимпиады в своей образовательной организации.

4. Вопросы от членов жюри школьного этапа олимпиады по шести предметам принимаются региональным оператором (или региональной апелляционной комиссией) в течение 2 дней после объявления результатов. Технические апелляции обязательно подаются с указанием индивидуального кода участника.

5. Вопросы от членов жюри школьного этапа по восемнадцати предметам принимаются региональным оператором (или региональной апелляционной комиссией) в течение 2 дней после объявления результатов. Технические апелляции обязательно подаются с указанием индивидуального кода участника.

6. Ответы на вопросы будут даны в течение 7 дней после завершения приема вопросов.

7. Ответ можно будет посмотреть на той же странице, где задавался вопрос. В случае изменения множества ответов (добавления правильного варианта) это будет учтено для всех участников олимпиады.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2021 № 636 «Об организации и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021-2022 учебном году»

Состав организационного комитета школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в городском округе Рефтинский в 2021-2022 учебном году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, место работы	Должность в организационном комитете
1	Кукушкина Олеся Владимировна	начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский	председатель
2	Сергеева Ольга Евгеньевна	главный специалист отдела образования администрации городского округа Рефтинский	заместитель председателя
3	Суханова Наталья Петровна	Методист МАНОУ «Центр молодёжи»	секретарь
4	Сайфутдинова Фирая Адгамовна	заместитель директора МАОУ «СОШ № 6»	член комитета
5	Гращенкова Елена Валерьевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ №15»	член комитета
6	Садыкова Юлия Алексеевна	заместитель директора по научно-методической работе МБОУ «СОШ №17»	член комитета

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.09.2021 № 646

п. Рефтинский

Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.01.2014 года № 49 «Об утверждении Порядка установления тарифов (цен) на услуги казенных, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский», на основании пункта 4 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский и протокола комиссии по установлению тарифов (цен) на услуги казенных, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский от 06.09.2021 года № 10

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Перечень предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 30.12.2020 года № 833 «Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг,

оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2021 № 646 «Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов»

ПЕРЕЧЕНЬ

предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов

№	Наименование платных услуг	Единицы измерения	Тариф, рубли	ОКВЭД	Пункт Устава
1	Предоставление тренажерного зала (не более 12 человек) (с инструктором): с 10.00 до 17:00 в будние дни	1 человек/ 1 час (60 минут)	200,00	93.11	2.7.20
2	Предоставление тренажерного зала (не более 12 человек) (с инструктором): -с 17:00 до 22:00 - в будние дни; -с 10:00 до 22:00 - в выходные и праздничные дни	1 человек/ 1 час (60 минут)	223,00	93.11	2.7.20
3	Предоставление гимнастического зала (не более 15 человек) (с инструктором)	1 час (60 минут)/ 1 посещение	1 166,00	93.11	2.7.23
4	Предоставление гимнастического зала для пенсионеров: (не более 15 человек) (с инструктором)	1 час (60 минут)/ 1 посещение	583,00	93.11	2.7.23
5	Предоставление игрового зала (не более 25 человек) (с инструктором)	30 минут/ 1 посещение	480,00	93.11	2.7.23
		1 час (60 минут)/ 1 посещение	960,00		
6	Посещение сауны (для населения) (не более 15 человек): - с 17:00 до 23:00 - в будние дни; - с 11.00 до 23:00 - в выходные и праздничные дни	1 час/ 1 посещение	974,00	96.04	2.7.2
		1,5 часа/ 1 посещение	1 461,00		
		2 часа/ 1 посещение	1 948,00		
7	Посещение сауны (для населения) (не более 15 человек): -с 11.00 до 17:00 - в будние дни (20% скидка)	1 час/ 1 посещение	780,00	96.04	2.7.2
		1,5 часа/ 1 посещение	1 170,00		
		2 часа/ 1 посещение	1 560,00		
8	Посещение сауны для детей (обучающихся в МАУ ДО ДЮСШ «Олимп» не в рамках образовательного процесса)	1 час/ 1 посещение	487,00	96.04	2.7.2
		1,5 часа/ 1 посещение	730,00		

	(не более 15 человек): - с 14.00 до 17:00 - в будние дни (50% скидка)	2 часа/ 1 посещение	974,00		
9	Посещение сауны для пенсионеров (не более 15 человек) - с 11.00 до 17:00 - в будние дни (50% скидка)	1 час/ 1 посещение	487,00	96.04	2.7.2
		1,5 часа/ 1 посещение	730,00		
		2 часа/ 1 посещение	974,00		
10	Прокат теннисного стола	1 штука/ 1 час (60 минут)	110,00	77.21	2.7.8
		1 штука/ 0,5 часа (30 минут)	55,00		
11	Прокат комплекта (лыжи, ботинки, палки) для взрослых	1 комплект/ 1 час (60 минут)	130,00	77.21	2.7.8
12	Прокат комплекта (лыжи, ботинки, палки) для детей	1 комплект/ 1 час (60 минут)	82,00	77.21	2.7.8
13	Прокат палатки	1 штука/ 1 сутки	189,00	77.21	2.7.8
		1 штука/ 2-ое суток	265,00		
		1 штука/ 3-ое суток	397,00		
14	Прокат ракетки и шарика	1 пара/ 1 час (60 минут)	35,00	77.21	2.7.8
15	Фитнесс группа (с инструктором)	1 человек/ 1 занятие (60 минут)	190,00	93.19	2.7.1
		1 абонемент на 1 человека в месяц	1 330,00		
16	Группа физической подготовки (с инструктором)	1 человек/ 1 занятие (60 минут)	190,00	93.19	2.7.1
		1 абонемент на 1 человека в месяц	1 330,00		
17	Группа здоровья (с инструктором) для пенсионеров	1 человек/ 1 занятие (60 минут)	95,00	93.19	2.7.1
		1 абонемент на 1 человека в месяц	665,00		
18	Индивидуальное и групповое обучение детей от 3 до 5 лет по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности	1 человек/ 1 час	100,00	85.41	2.7.38
		1 человек/ 8 занятий	800,00		
		1 человек/ 10 занятий	1 000,00		
		1 человек/ 12 занятий	1 200,00		

Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.09.2021 № 647

п. Рефтинский

**Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых
Муниципальным автономным некоммерческим образовательным учреждением «Центр
молодежи» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.01.2014 года № 49 «Об утверждении Порядка установления тарифов (цен) на услуги казенных, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский», на основании пункта 4 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский и протокола комиссии по установлению тарифов (цен) на услуги казенных, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский от 06.09.2021 года № 10

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Перечень предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным некоммерческим образовательным учреждением «Центр молодежи» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов» (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 13.10.2020 года № 588 «Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным некоммерческим образовательным учреждением «Центр молодежи» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2021 № 647 «Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным некоммерческим образовательным учреждением «Центр молодежи» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов»

ПЕРЕЧЕНЬ

**предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным
некоммерческим образовательным учреждением «Центр молодежи» городского округа
Рефтинский, и величины их тарифов**

№	Наименование платных услуг	Единицы измерения	Тариф, рубли	ОКВЭД	Пункт Устава
1. Организация мероприятий:					
1.1.	Организация и проведение детских мероприятий, игровых программ	1 ребёнок/ 1 мероприятие/ 60 минут (группа 20 детей)	116,00	85.41	2.6.5
1.2.	Предоставление услуг по организации и проведению массовых зрелищ, новогодних и рождественских праздников, спортивных, досуговых и культурно-массовых мероприятий	1 ребёнок/ 1 мероприятие/ 120 минут (группа 15 детей)	234,00	85.41	2.6.6
2. Преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:					
2.1.	Английский с увлечением (6-10 лет)	1 ребёнок/ 1 занятие/ (45 минут) (группа 14 детей) 1-4 год обучения	112,00	85.41	2.6.2(а)

2.2.	Английский язык (11-15 лет)	1 ребёнок/ 1 занятие/ (45 минут) (группа 14 детей) 1-5 год обучения	307,00	85.41	2.6.2(а)
2.3.	Коррекция нарушений речи у детей дошкольного и младшего школьного возраста	1 ребёнок/ 1 занятие/ (25 минут) (группа 2 ребёнка)	190,00	85.41	2.6.3
2.4.	Коррекция нарушений речи у детей дошкольного и младшего школьного возраста	1 ребёнок/ 1 занятие/ (25 минут) (индивидуальные занятия)	338,00	85.41	2.6.3
2.5.	Танцы	1 ребёнок/ 1 занятие/ (45 минут) (группа 15 детей)	79,00	85.41	2.6.2(д)
2.6.	Гармония красоты	1 человек/ 1 занятие/ (45 минут) (группа 15 человек)	83,00	85.41	2.6.10

Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.09.2021 № 648

п. Рефтинский

Об утверждении Перечня платных работ, услуг, оказываемых населению Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский, и их стоимости

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.01.2014 года № 49 «Об утверждении Порядка установления тарифов (цен) на услуги казённых, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский», на основании пункта 4 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский и протокола комиссии по установлению тарифов (цен) на услуги казённых, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский от 25.08.2021 года № 9

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Перечень платных услуг и работ, оказываемых населению Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский, и их стоимости» (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский от 25.04.2019 года № 295 «Об утверждении Перечня платных работ, услуг, оказываемых населению Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский, и их стоимости»; от 05.09.2019 года № 606 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 25.04.2019 года № 295 «Об утверждении Перечня платных работ, услуг, оказываемых населению Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский, и их стоимости»; от 01.12.2020 года № 734 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 25.04.2019 года № 295 «Об утверждении Перечня платных работ, услуг, оказываемых населению Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-

коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский, и их стоимости» (в редакции от 05.09.2019 года).

3. Данное постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

4. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.09.2021 № 648 «Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых населению Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский, и их стоимости

ПЕРЕЧЕНЬ

платных работ, услуг, оказываемых населению Муниципальным унитарным предприятием «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский, и их стоимость

№ п/п	Наименование работ, услуг	Единица работы, услуги	Стоимость работы, услуги с НДС, (рублей)
Сантехнические работы. Система отопления			
1	Слив и наполнение системы отопления с осмотром 1 стояка	стояк	737,70
2	Слив и наполнение системы отопления с осмотром 2 стояков	стояк	1 475,44
3	Слив и наполнение системы отопления с осмотром 3 стояков	стояк	2 213,14
4	Слив и наполнение системы отопления с осмотром 4 стояков	стояк	2 950,91
5	Слив и наполнение системы отопления с осмотром 6 стояков	стояк	4 426,34
6	Смена отопительного радиатора (1 радиатор и комплектующие заказчика)	штук	1 618,86
7	Смена отопительного регистра на чугунный радиатор (3 секции) (1 радиатор и комплектующие включены в стоимость услуги)	штук	4 569,35
8	Смена отопительного регистра на чугунный радиатор (5 секций) (1 радиатор и комплектующие включены в стоимость услуги)	штук	5 700,59
9	Смена отопительного регистра на чугунный радиатор (4 секции) (1 радиатор и комплектующие включены в стоимость услуги)	штук	5 110,45
10	Смена отопительного регистра на чугунный радиатор (7 секций) (1 радиатор и комплектующие включены в стоимость услуги)	штук	7 322,45
11	Смена отопительного регистра (с заменой 2-х резьбовых) (1 штука)	штук	2 803,25
12	Добавление секций к отопительному радиатору (1 радиатор)	штук	1 369,42
13	Переборка чугунного радиатора – 2 секции (1 радиатор)	штук	1 160,26

14	Переборка чугунного радиатора – 3 секции (1 радиатор)	штук	1 407,44
15	Переборка чугунного радиатора – 4 секции (1 радиатор)	штук	1 654,67
16	Переборка чугунного радиатора – 5 секций (1 радиатор)	штук	1 901,88
17	Переборка чугунного радиатора – 6 секций (1 радиатор)	штук	2 149,07
18	Переборка чугунного радиатора – 7 секций (1 радиатор)	штук	2 396,28
Сантехнические работы. Система канализации			
19	Устранение засора 1-го санитарного прибора	штук	434,60
20	Прочистка внутриквартирной канализационной сети (1 метр)	метр	287,87
21	Переверзка подводки к смывному бачку (1 штука)	штук	1 188,72
22	Смена 1-ой жесткой подводки к смывному бачку на гибкую подводку	штук	1 028,68
23	Смена 1-го шарового клапана смывного бачка	штук	482,46
24	Смена 1-ой прокладки между смывным бачком и площадкой	штук	773,50
25	Смена 1-ой уплотнительной прокладки на сифоне санитарного прибора	штук	466,48
26	Смена 1-го сифона санитарного прибора	штук	398,02
27	Смена резиновых манжет унитаза при смывном бачке верхнего расположения (1 штука)	штук	530,28
28	Смена резиновых манжет унитаза при смывном бачке нижнего расположения (1 штука)	штук	625,99
29	Прочистка подводки на смывной бачок от известковых отложений (1 штука)	штук	721,68
30	Ремонт 1-го смывного бачка верхнего расположения	штук	582,12
31	Ремонт 1-го смывного бачка нижнего расположения	штук	279,10
32	Смена 1-го смывного бачка верхнего расположения	штук	897,11
33	Смена 1-го смывного бачка нижнего расположения	штук	817,39
34	Смена 1-го смывного бачка с верхнего расположения на нижнее расположение	штук	2 180,70
35	Смена 1-го унитаза (смывной бачок верхнего расположения)	штук	1 577,03
36	Смена 1-го унитаза со смывным бачком нижнего расположения	штук	1 808,94
37	Смена 1-го унитаза с верхним бачком на унитаз с нижним бачком	штук	2 841,80
38	Установка 1-го унитаза (без стоимости материала)	штук	749,60
Сантехнические работы. Система водоснабжения, смесители			
39	Слив и наполнение системы водой (1 стояк)	стояк	247,62
40	Слив и наполнение системы водой (2 стояка)	стояк	335,75
41	Слив и наполнение системы водой (3 стояка)	стояк	423,90
42	Слив и наполнение системы водой (4 стояка)	стояк	516,00
43	Слив и наполнение системы водой (5 стояков)	стояк	604,12
44	Подключение к системе водоснабжения (после погашения долга по коммунальным услугам) (1	стояк	530,28

	стояк)		
45	Прочистка водопроводных труб с разборкой смесителя (1 метр)	метр	1 568,44
46	Прочистка водопроводных труб с разборкой смесителя (2 метра)	метр	1 673,57
47	Прочистка водопроводных труб с разборкой отсекающего вентиля (1 метр)	метр	1 186,14
48	Прочистка водопроводных труб с разборкой отсекающего вентиля (2 метра)	метр	1 339,04
49	Прочистка водопроводных труб с вырезкой технологического отверстия (1 метр)	метр	1 501,52
50	Прочистка водопроводных труб с вырезкой технологического отверстия (2 метра)	метр	1 606,66
51	Смена жесткой подводки ГВС и ХВС в кухне (мойка) (1 штука)	штук	1 945,49
52	Смена жесткой подводки ГВС и ХВС на гибкую в кухне (гарнитур) (1 штука)	штук	2 655,54
53	Смена гибких подводок (1 штука)	штук	530,28
54	Смена гибких подводок (2 штуки)	штук	737,60
55	Смена смесителя без душа (1 штука)	штук	980,86
56	Ремонт смесителя без душа (1 штука)	штук	338,90
57	Смена смесителя с душем (1 штука)	штук	1 246,78
58	Ремонт смесителя с душем (1 штука)	штук	374,80
59	Демонтаж 1-го смесителя с душем	штук	801,42
60	Смена фигурной прокладки на смесителе «Елочка» (1 смеситель)	штук	1 236,01
61	Смена или уплотнение эксцентрика (1 смеситель)	штук	827,14
62	Смена прокладки между эксцентриком и смесителем (1 смеситель)	штук	901,12
63	Смена 1-го излива смесителя	штук	223,27
64	Смена 1-го уголка на подводке к смесителю	штук	785,47
65	Смена 1-ой трубки гибкого шланга душа	штук	350,88
Сантехнические работы. Вентили, сгоны, резьбовые			
66	Установка 2-х отсекающих вентилях перед радиатором, врезка перемычки (1 радиатор)	штук	2 000,65
67	Врезка 1-ой перемычки перед радиатором	штук	1 196,38
68	Установка 2-х отсекающих вентилях перед радиатором (материал заказчика - вентиля 2 штуки) (1 радиатор)	штук	1 739,32
69	Смена отсекающего вентиля на смывной бачок (1 штука)	штук	781,46
70	Врезка (монтаж) терморегулятора перед радиатором (материал заказчика) (1 штука)	штук	1 473,67
71	Смена кран-буксы смесителя или 1-го вентиля	штук	318,96
72	Смена кран-буксы смесителя или 2-х вентилях	штук	478,46
73	Смена кран-буксы смесителя или 3-х вентилях	штук	637,94
74	Смена кран-буксы смесителя или 4-х вентилях	штук	797,42
75	Уплотнение 1-го сгона водопровода льняной прядью	штук	255,19
76	Замена 2-х резьбовых на действующем трубопроводе	штук	1 293,14

77	Замена 4-х резьбовых на действующем трубопроводе	штук	1 848,10	
Сантехнические работы. Водосчётчики, стиральные машины				
78	Замена 1-го счётчика (водомера)	штук	601,10	
79	Замена 2-х счётчиков (водомеров)	штук	1 039,04	
80	Замена 3-х счётчиков (водомеров)	штук	1 480,93	
81	Замена 4-х счётчиков (водомеров)	штук	1 922,82	
82	Установка 2-х счётчиков (водомеров) на кухне	штук	2 886,92	
83	Установка 2-х счётчиков (водомеров) на кухне с переврезкой подводки ХВС и ГВС	штук	3 785,70	
84	Установка 2-х счётчиков (водомеров, совмещенный санузел)	штук	2 993,72	
85	Установка 2-х счётчиков (водомеров) с заменой 2-х отсекающих вентилях (совмещенный санузел)	штук	3 438,90	
86	Установка 1-ой стиральной машины с подключением к вентилю	штук	799,22	
87	Установка 1-ой стиральной машины с подключением через смеситель	штук	1 525,80	
88	Установка 1-ой стиральной машины с врезкой вентиля	штук	2 576,94	
Сантехнические работы. Мойки, умывальники, ванны				
89	Смена 1-ой мойки	штук	1 464,12	
90	Демонтаж 1-ой мойки в кухне	штук	570,16	
91	Установка 1-ой мойки в кухне	штук	1 128,96	
92	Смена 1-го умывальника	штук	1 005,34	
93	Демонтаж 1-го умывальника в ванной	штук	362,84	
94	Установка 1-го умывальника в ванной	штук	794,02	
95	Смена 1-ой уплотнительной прокладки на выпуске умывальника, мойки	штук	385,55	
96	Укрепление 1-го санитарно-технического прибора	штук	342,90	
97	Смена 1-ой ванны	штук	2 515,12	
98	Смена 1-ой обвязки ванной	штук	350,94	
99	Смена 1-ой уплотнительной прокладки на выпуске ванны	штук	386,77	
100	Смена 1-го полотенцесушителя без сварочных работ с заменой прокладки	штук	1 722,44	
101	Смена 1-го полотенцесушителя (сварочные работы) с заменой 2-х резьбовых	штук	3 090,96	
102	Смена 1-го полотенцесушителя без сварочных работ	штук	1 662,62	
Электромонтажные работы			первый метр /штуки	последующие метры /штуки
103	Замена неисправных участков электросети (скрытая проводка, число и сечение жил 2x1,5;2x2,5) (без штробовки) (1 метр)	метр	174,02	77,34
104	Замена неисправных участков электропроводки (скрытая проводка, число и сечение жил 3x1,5;3x2,5) (без штробовки) (1 метр)	метр	188,12	93,13
105	Ремонт электропроводки (1 соединение)	соединение	322,86	
106	Ремонт электроустановочных изделий (выключатель, штепсельная розетка, патрон, электровзвонок) (1	штук	371,22	274,49

	штука)			
107	Замена выключателя, штепсельной розетки, электровзвонка (1 штука)	штук	174,02	77,34
108	Замена пробок предохранителей на автомат-выключатель (1 штука)	штук	390,54	293,87
109	Замена 1-го светильника для ламп накаливания (без сборки светильника)	штук	448,13	
110	Замена 1-го патрона	штук	199,10	100,55
111	Замена 1-го штепсельного разъёма	штук	289,98	193,33
112	Прокладка провода при открытой проводке с креплением накладными скобами по бетонному или кирпичному основанию (1 метр)	метр	295,79	199,13
113	Прокладка провода при открытой проводке с креплением накладными скобами по деревянному основанию (без стоимости материалов) (1 метр)	метр	216,55	119,88
114	Замена 1-го блока с тремя выключателями и одной штепсельной розеткой (без сверления гнезда в кирпичной стене)	штук	255,18	
115	Штробовка бетонной стены (1 метр)	метр	205,34	108,67
116	Монтаж 1-го звонка	штук	398,26	
117	Пробивка 1-го гнезда в кирпичной стене для соединительных коробок, выключателей и штепсельных розеток	штук	127,62	
118	Отключение от электроснабжения (в ЩО)	1 отключение	170,15	
119	Подключение к электроснабжению (в ЩО)	1 подключение	278,39	
120	Монтаж 1-ой розетки неутопленного типа (открытая электропроводка)	штук	223,88	
121	Монтаж 1-ой люстры с количеством ламп до 12	штук	742,43	
122	Ремонт 1-ой люстры с количеством ламп до 12	штук	955,10	
123	Монтаж 1-го настенного бра с количеством ламп до 2	штук	328,68	
124	Ремонт 1-го настенного бра с количеством ламп до 2	штук	403,68	
125	Поиск неисправности электросети	1 человеко-час	386,64	
126	Выдача технических условий на электроснабжение (1 штука)	штук	479,72	
Прочие работы, услуги				
127	Ксерокопия документов (формат А4)	1 страница	6,32	
128	Ксерокопия документов (формат А3)	1 страница	9,45	
129	Регистрация населения, проживающего в индивидуальных жилых домах городского округа Рефтинский	1 услуга	161,14	
130	Выдача справок населению, проживающему в индивидуальных жилых домах городского округа Рефтинский	1 штука	97,81	
131	Брошюрование документов	до 100 листов	20,32	
132	Захоронение отходов производства и потребления, не относящихся к твердым коммунальным отходам (не ТКО) для населения	1 м3	529,28	
133	Мойка и обработка контейнеров (1,1м3) дезинфицирующим раствором с транспортировкой на полигон ТБО и обратно на место установки	1 контейнер	1 188,29	
Транспортные услуги (марка транспортного средства)			Зимний период	Летний период
134	Трактор МТЗ-82.1 СМ 1584	1 час	1 050,67	1 009,34

135	Трактор Беларус-82.1 СХ 5913 (3063)	1 час	1 046,84	1 000,90
136	Трактор Беларус-82.1 СН 0797 (СМ 3094)	1 час	1 095,65	1 046,09
137	Экскаватор-погрузчик ЭО-2626 Беларус-82.1 СН 0798 (ТВ 3095)	1 час	1 339,25	1 284,07
138	ДЗ-98В СН 0796 Автогрейдер (СК 3842)	1 час	2 618,46	2 476,84
139	Бульдозер ПТ-170 М1.01011.Е СХ 5912	1 час	2 275,57	2 161,57
140	Бункеровоз МКС-3501 на шасси МА3-5551А2 в комплекте с бункером-накопителем Т 844 ТР	1 час	2 381,21	2 234,78
141	Автомобиль (мусоровоз) МА3-5902В2-310 Е 999 ХХ 196	1 час	2 581,93	2 429,60
142	ЗИЛ-431412 КДМ130ПСПМ Е 049 МВ (Поливочная)	1 час	1 924,27	1 816,50
143	ЗИЛ-431902 ВС-22А-03 Н 955 УУ (Автогидроподъемник)	1 час	2 023,01	1 890,94
144	ЗИЛ КО 829А (Комбинированная дорожная машина) Н026ХН	1 час	1 745,12	1 651,79
145	ГАЗ-САЗ-35071 Е 993 ОЕ (Самосвал)	1 час	1 378,04	1 322,98
146	ЗИЛ КО-440-4 В 355 МН Мусоровоз (Р 129 МН)	1 час	2 622,72	2 451,32
147	КО-440-4 Р 130 МН	1 час	2 655,70	2 479,42
148	АСКБ- 498100 Н 027 ХН (Мусоровоз)	1 час	2 665,86	2 490,90
149	ЗИЛ-494560 О 949 МН	1 час	1 638,71	1 545,74

Заместитель главы администрации Г.В. Маркевич

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2021 № 669

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.06.2016 года № 455 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 20.05.2019 года)

В соответствии с пунктом 26.1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», на основании пункта 24.1 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 30.06.2016 года № 455 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 20.05.2019 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 14.09.2021 № 669 «О внесении изменений в постановление

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории городского округа Рефтинский (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, определяет порядок, сроки сбора необходимых сведений, сроки рассмотрений и выдачи результатов предоставления услуги.

1.2 Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества (земельных участков, зданий, строений, сооружений), к которому присоединяется рекламная конструкция, а также владельцы рекламных конструкций (далее - заявители)

В качестве заявителя может выступать уполномоченный представитель при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3 Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1.3.1 в отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее - ОУМИ) во время личного приема, а также посредством телефонной, факсимильной, почтовой, электронной связи.

С информацией о месте нахождения, графике работы, телефоне, адресе электронной почты ОУМИ можно ознакомиться:

- на информационном стенде, расположенном в администрации городского округа Рефтинский;

- на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в разделе «Муниципальные и государственные услуги» (<http://goreftinsky.ru>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>);

1.3.2 в ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ СО «МФЦ») во время личного приема, а также по справочному телефону.

С информацией о месте нахождения, графике работы, телефонах филиалов ГБУ СО «МФЦ» можно ознакомиться на официальном сайте ГБУ СО «МФЦ» (<http://www.mfc66.ru>).

1.4 Информирование и консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о порядке представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5 Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги

осуществляется специалистами ОУМИ во время личного приема, по телефону и электронной почте ОУМИ.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем также в ГБУ СО «МФЦ».

При информировании заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги по их обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1 Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет администрация городского округа Рефтинский, в лице ОУМИ.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов согласие, необходимое для принятия решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - разрешение), и представить в администрацию городского округа Рефтинский документы, подтверждающие такое согласие.

2.2 Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.3 Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня регистрации заявления (в соответствии с частью 14 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»).

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.4 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается:

- на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в разделе «Муниципальные и государственные услуги» (<http://goreftinsky.ru>);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>).

2.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.5.1 заявление о предоставлении муниципальной услуги (подлинник) - заполняется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, с приложением согласия на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

2.5.2 данные о заявителе – физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются администрацией городского округа Рефтинский в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей

и крестьянских (фермерских) хозяйств;

2.5.3 подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.5.4 эскиз рекламной конструкции с указанием способа ее установки и внешних размеров (два экземпляра);

2.5.5 схема размещения рекламной конструкции (фотомонтаж) с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и т.д.) (два экземпляра).

2.5.6 документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины за выдачу разрешения (квитанция установленной формы, выданная банком, подтверждающая факт уплаты пошлины; платёжное поручение об уплате государственной пошлины с отметкой банка об его исполнении).

2.6 Заявление должно быть оформлено разборчивым почерком и подписано заявителем или представителем.

2.7 Заявление юридических лиц должны иметь указание на полное наименование должности, фамилию, имя и отчество руководителя организации, подписавшего заявление.

2.8 Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный данным Федеральным законом.

2.9 Решение об отказе в выдаче разрешения должно быть мотивировано и принято администрацией городского округа Рефтинский исключительно по следующим основаниям:

2.9.1 несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае если место установки рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

2.9.2 нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа Рефтинский. Администрация городского округа Рефтинский вправе определять типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории городского округа Рефтинский или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки городского округа (в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от 29.05.2020 года № 297 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Рефтинский»);

2.9.3 несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2.9.4 нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.9.5 нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

2.9.6 нарушение иных требований, установленных Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

2.10 В случае отказа в выдаче разрешения заявитель в течение трех месяцев со дня получения решения об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

2.11 За предоставление муниципальной услуги заявителем уплачивается государственная пошлина за выдачу каждого разрешения, в размерах и порядке, определенном в соответствии с пунктом 4 статьи 333.18 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12 Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Заявление регистрируется в администрации городского округа Рефтинский в день его поступления. Заявление, поданное через Единый портал, подлежит регистрации не позднее, чем на следующий день со дня его подачи.

2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1 места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

2.13.2 для обеспечения возможности оформления документов места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями, обеспечиваются образцом для заполнения заявления;

2.13.3 места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде, который располагается в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть доступно для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14 Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.14.1 транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.14.2 оборудование территорий, прилегающих к месторасположению мест предоставления муниципальной услуги, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

2.14.3 обеспечение возможности направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

2.14.4 возможность получения муниципальной услуги заявителем в МФЦ;

2.14.5 размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на официальном сайте городского округа Рефтинский, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в помещении администрации городского округа Рефтинский;

2.14.6 возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

Возможность получения муниципальной услуги в территориальных органах администрации городского округа Рефтинский (экстерриториальный принцип) не предусмотрен.

2.15 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение норматива ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более 3;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16 Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме допускаются к использованию виды электронной подписи в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявления и документов, регистрация заявления;
- проверка сведений, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- оформление и выдача разрешения заявителю.

3.2 Основанием для начала административной процедуры «Приём заявления и документов, регистрация заявления» является обращение заявителя в администрацию городского округа Рефтинский с комплектом документов, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Поступившее заявление регистрируется в администрации городского округа Рефтинский в день его поступления.

Подача заявления в электронной форме через Единый портал государственных услуг.

Заявитель также вправе подать заявление через ГБУ СО «МФЦ».

В случае отправки заявления по почте, документы, перечисленные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, представляемые в копиях, должны быть заверены нотариально.

Перед подачей заявления через Единый портал государственных услуг заявителю следует:

ввести логин и пароль для прохождения аутентификации на Едином портале государственных услуг, выбрать место получения услуги (Свердловская область, посёлок Рефтинский);

перейти на вкладку «Органы власти по местоположению», из списка органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги на территории городского округа Рефтинский, выбрать администрацию городского округа Рефтинский;

из списка предоставляемых администрацией городского округа Рефтинский услуг выбрать услугу «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»;

выбрать вариант предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» и нажать кнопку «Получить услугу»;

заполнить форму заявления и приложить файлы с электронными копиями документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

Файлы с электронными копиями документов, прикрепляемые к заявлению, подаваемому через Единый портал государственных услуг, должны соответствовать требованиям, перечисленным в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.3 В случае подачи заявителем заявления лично или по почте, административная процедура «Приём заявления и документов, регистрация заявления в администрации городского округа Рефтинский» включает в себя следующие административные действия:

присвоение заявлению соответствующего входящего регистрационного номера с проставлением регистрационного номера и даты регистрации непосредственно на бланке заявления и внесение необходимых сведений о заявлении в журнал регистрации входящих документов.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов через Единый портал государственных услуг, административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем» включает в себя следующие административные действия:

3.3.1 рассмотрение специалистом ОУМИ поступившего через Единый портал государственных услуг заявления, документов, приложенных к нему, проверку правильности заполнения заявления и документов, наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в соответствии с пунктом 2.5 настоящего административного регламента), наличия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя, проверку заявления и документов на соответствие требованиям, перечисленным в пунктах 2.6, 2.7, 2.9 настоящего административного регламента;

3.3.2 принятие решения о регистрации заявления или об отказе в приеме документов в случае выявления оснований для такого отказа;

3.3.3 присвоение заявлению соответствующего регистрационного номера с проставлением регистрационного номера и даты регистрации непосредственно на бланке заявления и внесение необходимых сведений о запросе в журнал регистрации входящих документов;

3.3.4 направление в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг уведомления о регистрации заявления.

3.4 Специалист может отказать в приеме заявления в следующих случаях:

3.4.1 текст заявления не поддается прочтению;

3.4.2 в случае если заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов, в котором заявителю разъясняются основания для отказа в приеме документов.

Все уведомления, перечисленные в настоящем пункте, а также уведомление о регистрации заявления направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг.

3.5 Результатом административной процедуры «Прием заявления и документов, регистрация заявления в администрации городского округа Рефтинский» является факт регистрации заявления в журнале регистрации входящих документов или отказ в приеме документов.

3.6 После регистрации заявления и документы, приложенные к нему, направляются начальнику ОУМИ не позднее чем на следующий рабочий день со дня регистрации заявления.

3.7 Основанием для начала административной процедуры «Проверка сведений, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» является получение начальником ОУМИ полного пакета документов для рассмотрения заявления.

Общий срок рассмотрения заявления не может превышать 5-ти рабочих дней с момента приема заявления.

Начальник ОУМИ назначает специалиста, который проверяет:

представлены ли все документы, подлежащие представлению заявителем, и правильно ли они оформлены (в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.9 настоящего административного регламента);

являются ли идентичными сведения о параметрах рекламной конструкции (в том числе о типе, площади информационного поля) и о месте ее установки, указанные во всех представленных документах;

является ли объект, на установку и эксплуатацию которого запрашивается разрешение, рекламной конструкцией (в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»);

имеется ли у заявителя неисполненное предписание о демонтаже рекламной конструкции, на установку и эксплуатацию которой запрашивается разрешение, выданное по основанию, предусмотренному частью 10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

соответствует ли установка рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

соответствует ли проект рекламной конструкции ГОСТ Р 52044-2003, утверждённому постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 22.04.2003 года № 124-ст;

поступили ли уплаченные заявителем средства в виде государственной пошлины за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

3.8 ОУМИ подготавливает и направляет заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, перечисленных пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.9 В случаях отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ОУМИ запрашивает в порядке межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия следующую информацию:

в территориальном органе Федеральной налоговой службы Российской Федерации - сведения о государственной регистрации заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя);

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - сведения о лицах, обладающих правами на объект недвижимости, на котором предлагается установка рекламной конструкции (в случаях, если такие сведения не были предоставлены заявителем при подаче документов).

Срок оформления документов, запрашиваемых в порядке внутриведомственного информационного взаимодействия, составляет пять рабочих дней со дня поступления внутриведомственного запроса.

3.10 В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному через Единый портал государственных услуг, специалист ОУМИ направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале уведомление о необходимости лично явиться в ОУМИ и представить подлинники документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием места и времени предоставления подлинников документов.

Уведомление о необходимости лично явиться в ОУМИ и представить подлинники документов, необходимых для получения муниципальной услуги, должно быть направлено в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг не позднее, чем за два дня до даты личного приёма.

Личный приём заявителя должен быть проведен не позднее чем через 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

На личном приёме заявитель (его представитель) предъявляет подлинники документов, удостоверяющих его личность (а также документов, подтверждающих его представительские полномочия, если от имени заявителя действует его представитель), и документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Специалист ОУМИ, принимающий документы, сверяет подлинники документов, представленные заявителем (его представителем), с их электронными копиями, полученными через Единый портал государственных услуг.

Если заявитель (его представитель) не явился в ОУМИ для подачи подлинников документов в назначенное время или не представил документы, необходимые для получения муниципальной услуги, ОУМИ отказывает заявителю (его представителю) в предоставлении муниципальной услуги, о чем уведомляет заявителя путем отправки в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг письма об отказе в предоставлении

муниципальной услуги. Письмо оформляется в электронной форме и заверяется электронной цифровой подписью. Новое время для представления подлинников документов в этом случае не назначается.

3.11 Результатом административной процедуры «Проверка сведений, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» является подтверждение соответствия представленных заявителем документов требованиям, перечисленным в настоящем административном регламенте, или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры «Проверка сведений, необходимых для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» составляет 15 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.12 Основанием для начала административной процедуры «Оформление и выдача разрешения заявителю» является получение полного пакета документов и согласования о возможности установки рекламной конструкции.

3.13 Разрешение оформляется на основании всех собранных документов. Специалист ОУМИ подготавливает разрешение (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) и передает главе городского округа Рефтинский на подпись. Глава городского округа Рефтинский в течение 3-х рабочих дней подписывает данное разрешение либо направляет обратно специалисту на доработку.

В соответствии с частью 17 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» разрешение выдается на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между заявителем и собственником недвижимого имущества. Если срок договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не соответствует предельному сроку, установленному Постановлением Правительства Свердловской области от 22.01.2014 года № 29-ПП «Об утверждении предельных сроков, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы», разрешение выдается на срок, соответствующий предельному.

3.14 Специалист ОУМИ уведомляет заявителя об издании разрешения по телефону не позднее чем через один рабочий день со дня издания указанного разрешения.

Если заявитель подавал заявление через Единый портал, уведомление об издании разрешения направляется ему в личный кабинет на Едином портале государственных услуг, не позднее следующего рабочего дня после издания данного распоряжения.

3.15 Заявитель должен явиться за получением разрешения в ОУМИ в течение пяти рабочих дней с момента извещения об издании разрешения.

В ходе личного приема заявителя в ОУМИ у него проверяется документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие полномочия (в случае получения разрешения представителем заявителя). Запись о выдаче разрешения заносится в журнал регистрации выдаваемых разрешений.

3.16 Если заявитель не явился за разрешением, ОУМИ направляет данное разрешение заявителю по почте в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.15 настоящего административного регламента, но не позднее двух месяцев со дня регистрации заявления.

В случае направления заявителю разрешения по почте, факт его отправления подтверждается кассовым чеком ФГУП «Почта России».

3.17 Результатом административной процедуры «Оформление и выдача разрешения заявителю» является выдача или направление заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Срок выполнения административной процедуры «Оформление и выдача разрешения заявителю» составляет 7 рабочих дней со дня подписания разрешения.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1 В целях эффективности, полноты и качества оказания муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением муниципальной услуги (далее - контроль).

Задачами осуществления контроля являются:

- соблюдение настоящего административного регламента;
- предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;
- выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;
- совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

4.2 Формами осуществления контроля являются текущий контроль и проверки (плановые и внеплановые).

Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами ОУМИ административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником ОУМИ администрации городского округа Рефтинский.

Текущий контроль за соблюдением работником ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами ГБУ СО «МФЦ» в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ», в подчинении которого работает специалист ГБУ СО «МФЦ».

4.3 Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным распоряжением главы городского округа Рефтинский. Состав лиц, осуществляющих плановую проверку, и лиц, в отношении действий которых будет проведена плановая проверка, устанавливается распоряжением главы городского округа Рефтинский. Распоряжение доводится до сведения начальника ОУМИ администрации городского округа Рефтинский не менее чем за три рабочих дня до проведения плановой проверки. По результатам проведения плановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, лицом, в отношении действий которого проводится проверка, и начальником ОУМИ администрации городского округа Рефтинский.

4.4 Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение главы городского округа Рефтинский.

Состав лиц, осуществляющих внеплановую проверку, и лиц, в отношении действий (бездействия) которых будет проведена проверка, устанавливаются распоряжением главы городского округа. Распоряжение доводится до сведения начальника ОУМИ администрации городского округа Рефтинский. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт, который подписывается лицами, осуществляющими проверку, и лицом, в отношении действий (бездействия) которого проводится проверка, начальником ОУМИ.

Результаты внеплановой проверки доводятся не позднее чем в трехдневный срок со дня оформления акта проверки, до заявителя (по обращению которого проводилась проверка), до главы городского округа Рефтинский, до начальника ОУМИ Рефтинский и специалиста ОУМИ, в отношении действий (бездействия) которого проведена проверка.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

4.5 По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6 Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления обращения в адрес администрации городского округа Рефтинский.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1 Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.6 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.7 отказ администрации городского округа Рефтинский в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.10 требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.3 Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

5.4 Прием жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, органами, предоставляющими муниципальные услуги, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги.

5.5 Прием жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональным центром в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом многофункциональном центре.

Многофункциональный центр при поступлении жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает передачу указанной жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажном носителе или в электронном виде в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и указанным органом. При этом срок такой передачи не может

быть позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Срок рассмотрения жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, направленной через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации указанной жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.6 В случае подачи жалобы на орган, предоставляющий муниципальную услугу, при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.6.1 оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

5.6.2 копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7 В электронной форме жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, может быть подана заявителем посредством:

5.7.1 официального сайта городского округа Рефтинский (<http://goreftinsky.ru>);

5.7.2 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

5.7.3 портала федеральной государственной информационной системы (<https://do.gosuslugi.ru/>), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - информационная система досудебного обжалования);

5.7.4 электронной почты администрации городского округа Рефтинский (reft@goreftinsky.ru).

5.8 Жалоба должна содержать:

5.8.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.8.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.8.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.8.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9 Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает:

5.9.1 оснащение мест приема жалоб;

5.9.2 информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах в сети Интернет, на Едином портале;

5.9.3 консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий

(бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.9.4 заключение соглашений с многофункциональным центром о взаимодействии в части приема жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, и выдачи заявителям результатов рассмотрения указанных жалоб.

5.10 Прием и регистрация жалобы, поступившей в администрацию городского округа Рефтинский, старшим инспектором (секретарем главы) администрации городского округа Рефтинский.

5.11 Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.12 По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, глава городского округа Рефтинский принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация городского округа Рефтинский принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.13.1 наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.13.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.13.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.13.4 основания для принятия решения по жалобе;

5.13.5 решение, принятое по жалобе;

5.13.6 в случае, если жалоба признана подлежащей удовлетворению:

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

извинения за доставленные неудобства;

информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.13.7 в случае, если жалоба признана не подлежащей удовлетворению, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

5.13.8 сведения о порядке обжалования решения, принятого по жалобе на орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой городского округа Рефтинский.

5.14 Администрация городского округа Рефтинский отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.14.1 наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе на администрацию городского округа Рефтинский о том же предмете и по тем же основаниям;

5.14.2 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.14.3 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету указанной жалобы;

5.14.4 признание правомерными решений и действий (бездействия) администрации городского округа Рефтинский, ее должностных лиц, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, по результатам рассмотрения жалобы.

5.15 Администрация городского округа Рефтинский вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.15.1 наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи. В данном случае заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5.15.2 отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16 Администрация городского округа Рефтинский сообщает заявителю об оставлении такой жалобы без ответа в течение трех дней со дня регистрации указанной жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.17 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.18 Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, а также если решение не было принято, то он вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории городского округа Рефтинский

Главе городского округа Рефтинский

Дата регистрации	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ	Регистрационный НОМЕР

I. ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1.	Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица	
2.	Почтовый индекс и адрес местонахождения	
3.	Руководитель, Ф.И.О.	
4.	Телефон/факс/Е-mail	
5.	Реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН) или	

	паспортные данные - для физического лица	
--	--	--

II. ДАННЫЕ О СОБСТВЕННИКЕ

6.	Полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица	
7.	Почтовый индекс и адрес местонахождения	
8.	Руководитель, Ф.И.О.	
9.	Телефон/факс/E-mail	
10.	Реквизиты (ИНН, КПП, ОГРН) или паспортные данные - для физического лица	

III. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

11.	Адрес размещения рекламной конструкции	
12.	Описание места размещения рекламной конструкции	
13.	Наименование собственника имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, его реквизиты	
14.	Тип рекламной конструкции, материал, способ крепления	
15.	Наличие подсветки	
16.	Геометрические размеры информационного поля, метров	Количество сторон
17.	Площадь информационного поля, кв. метров	(прописью)
18.	Предполагаемый срок размещения	

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, и., о.)

_____ (дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» на территории городского округа Рефтинский

РАЗРЕШЕНИЕ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ № _____ ОТ _____ 20__ ГОДА

Администрация городского округа Рефтинский в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом городского округа Рефтинский, Положением о порядке размещения и распространения наружной рекламы на территории городского округа Рефтинский (далее - Положение), утвержденным постановлением главы городского округа Рефтинский от «_» _____ 20__ года _____

РАЗРЕШАЕТ

_____ (владелец рекламной конструкции, для юридического лица - ИНН, КПП, местонахождение (адрес); для физического лица - ИНН, паспортные данные, адрес) установку и эксплуатацию рекламной конструкции в городском округе Рефтинский с характеристиками, указанными в Разделе 1, на срок, установленный в Разделе 2 настоящего

Разрешения.

Раздел I. ОПИСАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

1.	Адрес места установки рекламной конструкции	
2.	Описание места размещения рекламной конструкции	
3.	Данные о собственнике или ином законном владельце объекта недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция	
	Данные о документе, выражающем согласие собственника или иного законного владельца объекта недвижимого имущества на присоединение к объекту рекламной конструкции (номер, дата заключения, срок действия)	
4.	Тип рекламной конструкции, материал, способ крепления, наличие подсветки	
5.	Геометрические размеры информационного поля, метров	Количество сторон
6.	Площадь информационного поля, на которую выдано настоящее разрешение, кв. метров	(прописью)

Раздел II. СРОК ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ

7. Настоящее Разрешение действует с «__» __ 20__ года по «__» __ 20__ года.

8. К истечению срока действия настоящего Разрешения владелец рекламной конструкции обязан демонтировать рекламную конструкцию.

Раздел III. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9. Лицо, которому выдано Разрешение, обязано в течение 10 дней после завершения установки рекламной конструкции уведомить администрацию городского округа о завершении установки конструкции.

10. В случае установки рекламной конструкции, не соответствующей характеристикам, содержащимся в Разделе 1 настоящего Разрешения, конструкция считается самовольно установленной и подлежит демонтажу.

11. Разрешение аннулируется в случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения; в случае если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы; в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 13.03.06 года № 38-ФЗ «О рекламе».

12. Разрешение может быть признано недействительным в судебном порядке по иску уполномоченных органов.

13. Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания администрации городского округа о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

14. Лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано уведомлять администрацию городского округа обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты) в

течение 10 дней с момента возникновения таких прав.

**Глава городского
округа** _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и
эксплуатацию рекламных конструкций» на территории
городского округа Рефтинский

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

_____ (наименование уполномоченного органа)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги: _____

(указать наименование услуги)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07. 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«___» _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2021 № 672

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденного Федеральным законом от 31.07.1998 года № 145-ФЗ, со статьей 7 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров,

работ, услуг», на основании пункта 3 части 5 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский
ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» (приложение № 1).

2. Считать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 22.05.2012 года № 365 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации фонду «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.09.2021 № 672 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «РЕФТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФОНД
ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – субсидия).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02.2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Рефтинский «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года, утвержденной постановлением главы городского округа Рефтинский от 11.01.2019 года № 20.

Целью предоставления субсидии является поддержка организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, повышение деловой активности и создание условий для устойчивого роста малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский.

3. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных на предоставление субсидий, в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский о бюджете, является администрация городского округа Рефтинский.

4. Предоставление субсидии некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – Фонд) осуществляется за счёт средств местного бюджета, согласно решению Думы городского округа о бюджете на текущий финансовый год и плановый период по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономике», целевой

статье 1000100004 «Реализация мероприятий по муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года», виду расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению», КОСГУ 246 «Безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство» и заявкам Фонда, предоставленными в администрацию городского округа Рефтинский, в пределах утверждённых лимитов бюджетных ассигнований с подтверждающими документами на проведение расходов.

5. Субсидия направляется на следующие виды расходов:

5.1. на оплату труда и начисления работников Фонда;

5.2. на содержание Фонда, необходимое для выполнения уставных целей и задач Фонда;

5.3. на реализацию уставных задач Фонда;

5.4. на реализацию мероприятий, утвержденных муниципальной программой городского округа Рефтинский «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года.

6. Субсидия предоставляется Фонду на основании Соглашения (приложение № 1), заключённого между администрацией городского округа Рефтинский и Фондом и приложенными документами, подтверждающими проведение расходов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Субсидия перечисляется один раз в год, в первом квартале текущего года, на расчетный счет Фонда, открытый в кредитной организации в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств.

8. Фонд представляет Отчёт о расходовании субсидии с приложением копий первичных документов по произведенным расходам за счет субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение № 2) и пояснительной записки о проведенных мероприятиях и достигнутых показателях два раза в год. За 1 полугодие текущего финансового года, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом; годовой отчет предоставляется в течении 15 рабочих дней, года следующего за отчетным годом. Отчет предоставляется в отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский (с нарастающим итогом).

9. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Нецелевое использование субсидий влечет за собой применение мер ответственности, предусмотренных административным, уголовным, бюджетным законодательством.

10. Финансовый контроль над целевым использованием субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский.

11. При выявлении главным распорядителем бюджетных средств, финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, а также нецелевого использования бюджетных средств, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

При невозврате субсидии в установленный срок главный распорядитель бюджетных средств, финансовый отдел администрации принимает меры по взысканию подлежащей возврату в местный бюджет субсидии в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»

форма

СОГЛАШЕНИЕ № _____

между администрацией городского округа Рефтинский и некоммерческой организацией

«Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»
пгт. Рефтинский _____20__ год

Администрация городского округа Рефтинский, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы городского округа Рефтинский _____, действующего на основании Устава, утвержденного _____, с одной стороны, и некоммерческая организация «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» именуемый в дальнейшем Фонд, в лице _____,

(Ф.И.О. директора Фонда)

действующего на основании _____, утвержденного _____, с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны» в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от _____20__ года № ____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – Порядок), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – Фонд) в соответствии с Порядком предоставления субсидии из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства», утверждённым постановлением главы городского округа Рефтинский от _____20__ года № _____ в размере _____ рублей, на реализацию следующих расходов:

- 1) оплату труда и начисления работников Фонда;
- 2) текущее содержание Фонда, необходимое для выполнения уставных целей и задач Фонда;
- 3) реализацию уставных задач Фонда;
- 4) на реализацию мероприятий, утвержденных муниципальной программой городского округа Рефтинский «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года.

1.2. Субсидия предоставляется за счёт средств местного бюджета в пределах утверждённых решением Думы городского округа Рефтинский объёмов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по заявке на перечисление Субсидии, предусмотренной некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье 1000100004 «Реализация мероприятий по муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года», виду расходов 633 «Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению», КОСГУ 246 «Безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство».

1.3. Перечисление производится после проведения проверки предоставленных документов согласно приложению № 1 к Соглашению и расшифровками расходов.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация городского округа Рефтинский:

2.1.1. Предоставляет Субсидию некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» на реализацию расходов, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.2. Обеспечивает осуществление финансирования расходов, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, за счет ассигнований бюджета городского округа Рефтинский в размере _____ рублей в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов.

2.1.3. Перечисляет субсидию один раз в год, в первом квартале текущего года, на расчетный счет Фонда, открытый в кредитной организации в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2.1.4. Осуществляет проверку документов, необходимых для получения Субсидии, и документов, подтверждающих осуществление расходов местного бюджета.

2.1.5. Осуществляет мониторинг реализации расходов, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

2.1.6. Проводит оценку эффективности использования Субсидии путем анализа достижения значений целевых показателей эффективности использования Субсидии.

2.1.7. Осуществляет контроль над соблюдением Фондом условий настоящего Соглашения.

2.2. Некоммерческая организация «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства:

2.2.1. Обеспечивает достижение значений целевых показателей эффективности использования Субсидии по мероприятиям, реализуемым в соответствии с областной и муниципальной целевыми программами.

2.2.2. Представляет в администрацию городского округа Рефтинский документы, необходимые для получения Субсидии (приложение № 1), и документы, подтверждающие осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский.

2.2.3. представляет Отчёт о расходовании субсидии с приложением копий первичных документов по произведенным расходам за счет субсидии по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (приложение № 2 к Порядку) и пояснительной записки о проведенных мероприятиях и достигнутых показателях два раза в год. За 1 полугодие текущего финансового года, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом; годовой отчет предоставляется в течении 15 рабочих дней, года следующего за отчетным годом. Отчет предоставляется в отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский (с нарастающим итогом).

2.2.4. Субсидию, неиспользованную в текущем году, возвращает в доход местного бюджета в порядке, установленном приказом финансового отдела администрации городского округа Рефтинский.

III. Основания и порядок приостановления и прекращения предоставления Субсидии

3.1. В случае нарушения Фондом условий, предусмотренных настоящим Соглашением, администрация городского округа Рефтинский принимает решение о приостановлении или прекращении предоставления Субсидии на период устранения допущенных нарушений. При этом администрация, в 3-дневный срок, информирует Фонд о приостановлении или прекращении предоставления Субсидии с указанием причин.

3.2. В случае нецелевого использования Субсидии Фонд в течении 10 дней обязан вернуть Субсидию, использованную по нецелевому назначению, в бюджет городского округа Рефтинский, с момента получения соответствующего требования.

IV. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

V. Срок действия Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения своих обязательств, но не позднее 31 декабря 20__ года.

VI. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

6.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Соглашению, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств.

6.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Соглашения.

6.4. В случае, если обстоятельства, указанные в пункте 6.1. настоящего Соглашения, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Соглашения.

VII. Заключительные положения

7.1. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон, и являются его неотъемлемыми частями.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

администрация городского округа Рефтинский

Адрес:

Банковские реквизиты

Глава

городского округа Рефтинский

_____/ ФИО /

Некоммерческая организация «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства

Адрес:

Банковские реквизиты

Директор Рефтинского муниципального фонда поддержки малого и среднего предпринимательства

_____/ ФИО /

Приложение № 1

к Соглашению от _____ 20__ года № _____

Смета расходов некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства на 20__ год

№ п/п	Наименование показателя	КОСГУ	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5
2	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, в том числе:	210		
2.1.	Заработная плата	211		
2.2.	Начисления на выплаты по оплате труда	213		
3	Оплата работ, услуг, в том числе:	220		
3.1.	Услуги связи	221		
3.2.	Транспортные расходы	222		
3.3.	Коммунальные услуги	223		
3.4.	Работы, услуги по содержанию имущества	225		

3.5.	Прочие работы, услуги	226		
3.6.	Прочие расходы	290		
4.	Поступление нефинансовых активов	300		
4.1.	Увеличение стоимости основных средств	310		
4.2.	Увеличение стоимости материальных запасов	340		
ИТОГО ПО СМЕТЕ РАСХОДОВ				X

Директор Фонда _____ /Ф.И.О./

(подпись)

Исполнитель ФИО, телефон

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»

ОТЧЁТ

о расходовании средств местного бюджета, представленных в виде субсидий некоммерческой организации «Рефтинский муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства» за _____ квартал (год) 20____ года

№ п/п	Наименование расходов	Плановая сумма расходов, рублей	Получено средств нарастающим итогом, рублей	Кассовый расход на отчётную дату (нарастающим итогом), рублей	Остаток неиспользованных средств, рублей (стр.4-стр.5)
1	2	3	4	5	6
1.	Расходы, всего, в том числе				
1.1.	на оплату труда и начисления работникам Фонда				
1.2.	на содержание Фонда, необходимые для выполнения уставных целей и задач Фонда				
1.3.	на реализацию уставных задач Фонда, в том числе на				
1.3.1.	указываются конкретные уставные задачи, на которые направлены расходы				
1.3.2.и т.д.				
1.4.	На реализацию программных мероприятий				
1.4.1.	указываются конкретные мероприятия, на которые направлены расходы				
1.4.2. и т.д.				

Руководитель Фонда (иное уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер (иное уполномоченное лицо)

«_____» _____ 20__ года

Исполнитель, ФИО, телефон

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2021 № 675

п. Рефтинский

О признании утратившими силу постановлений главы городского округа Рефтинский

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский

1.1. от 16.01.2015 года № 25 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский»;

1.2. от 13.03.2018 года № 179 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.01.2015 года № 25 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский»;

1.3. от 27.05.2019 года № 374 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.01.2015 года № 25 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 13.03.2018 года)»;

1.4. от 02.04.2021 года № 199 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.01.2015 года № 25 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 27.05.2019 года)».

2. Опубликовать постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2021 № 676

п. Рефтинский

О признании утратившими силу постановлений главы городского округа Рефтинский

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Признать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский:

1.1. от 23.01.2015 года № 56 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли и услуг на территории городского округа Рефтинский»;

1.2. от 22.02.2018 года № 150 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.01.2015 года № 56 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли и услуг на территории городского округа Рефтинский»;

1.3. от 13.05.2019 года № 325 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.01.2015 года № 56 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли и услуг на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 22.02.2018 года)»,

1.4. от 02.04.2021 года № 200 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 23.01.2015 года № 56 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли и услуг на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 13.05.2019 года)».

2. Опубликовать постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.09.2021 № 227-р

п. Рефтинский

О внесении изменений в распоряжение главы городского округа Рефтинский от 01.04.2021 года № 92-р «О проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа Рефтинский от чрезвычайных ситуаций в 2021 году»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Главного управления МЧС России по Свердловской области от 17.03.2021 года № 290 «О проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории Свердловской области от чрезвычайных ситуаций в 2021 году», планом основных мероприятий городского округа Рефтинский в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 год, утвержденным постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.02.2021 года № 110, в связи с продлением сроков смотра-конкурса, на основании статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

1. Внести в распоряжение главы городского округа Рефтинский от 01.04.2021 года № 92-р «О проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа Рефтинский от чрезвычайных ситуаций в 2021 году» следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Провести в период с 15.04.2021 по 30.09.2021 смотр-конкурс на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа Рефтинский от чрезвычайных ситуаций в 2021 году (далее - смотр-конкурс УМБ ГОЧС).»;

1.2. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности, в период с 15.04.2021 по 29.09.2021:

1) создать объектовые комиссии по оценке состояния учебно-материальной базы в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

2) провести оценку состояния учебно-материальной базы в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

3) в срок до 30.09.2021 направить в отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский на электронный адрес mamedova_ta@goreftinsky.ru оценочный лист с приложением информационных материалов (фото и видеоматериалы, презентации, наглядные пособия и другое):

организациям, на базе которых созданы учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям - оценочный лист в соответствии с приложением № 2 к Положению о проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории Свердловской области от чрезвычайных ситуаций в 2021 году, утвержденному приказом Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области от 17.03.2021 года № 290 (далее - Положение о проведении смотра-конкурса)

организациям с количеством работников до 500 человек - оценочный лист в соответствии с приложением № 3 к Положению о проведении смотра-конкурса;

организациям с количеством работников свыше 500 человек - оценочный лист в соответствии с приложением № 4 к Положению о проведении смотра-конкурса;

общеобразовательным организациям (учебно-материальная база по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности») - оценочный лист в соответствии с приложением № 5 к Положению о проведении смотра-конкурса.».

2. Состав комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа Рефтинский от чрезвычайных ситуаций в 2021 году изложить в новой редакции (приложение № 1).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1

к распоряжению главы городского округа Рефтинский от 16.09.2021 № 227-р «О проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа Рефтинский от чрезвычайных ситуаций в 2021 году»

СОСТАВ

комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории городского округа Рефтинский от чрезвычайных ситуаций в 2021 году

1. Кривоногова Ольга Федоровна - заместитель главы администрации, председатель комиссии;
2. Мамедова Татьяна Анатольевна - главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, секретарь комиссии;

члены комиссии:

3. Кукушкина Олеся Владимировна - начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;
4. Волкова Евгения Андреевна - главный специалист отдела по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский
5. Ноговицына Ксения Сергеевна - специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский

**Отдел по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Рефтинский
ИНФОРМИРУЕТ!**

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса РФ, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что подлежит предоставлению гражданам в аренду земельный участок: в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 530,0 кв. м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, посёлок городского типа Рефтинский, территория садоводческого товарищества Ласточка, земельный участок № 160.

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать в администрацию городского округа Рефтинский заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

- на бумажном носителе при личном или письменном обращении по адресу: 624285, Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, № 10, кабинет № 118;
- в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsky.ru.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и
эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Что такое экранное время?

Экранное время – это время, проведённое у экранов любых видов устройств: смартфонов, планшетов, компьютеров или телевизора. Почему это важно? Сейчас расскажем!

Чем больше времени мы проводим у экрана телевизора или компьютера, тем больше проблем со здоровьем нам угрожает, а времени на активный образ жизни остается все меньше.

Жизнь современного человека и раньше было почти невозможно представить без компьютера, а еще и пандемия внесла свои коррективы в рабочий режим: многие взрослые во время карантина перешли на удаленную работу, а дети - на дистанционное обучение. Такой режим работы и обучения неизбежно толкает людей проводить еще больше времени за компьютером.

А как только хочется отвлечься и передохнуть от работы, руки сами тянутся за телефоном! Игры, социальные сети, мессенджеры. Заходишь в приложение на пять минут, а проходит целый час.

Думая, что таким образом расслабляемся, мы только усиливаем нагрузку на глаза и опорно-двигательный аппарат.

На смену трудовым будням, приходят выходные дни, когда хочется перезагрузиться, поваляться на диване, расслабиться, посмотреть кино и сериалы. А чтобы было веселее, компанию при просмотре составляют чипсы, сухарики, попкорн. Такой образ жизни здоровым точно не назовешь.

Кроме сериалов и работы копилку экранного времени пополняют постоянные звонки по видеосвязи и поиск информации в Интернете. Современный человек уже не осознает, насколько много времени тратит на электронные устройства.

Важно понимать, что время, проведенное у экрана, пролетает увлекательно и незаметно, но только не для нашего организма.

Беспрерывная работа за компьютером значительно повышает риски развития заболеваний опорно-двигательного аппарата, сидячий образ жизни способствует развитию ожирения, нагрузка на глаза приводит к снижению зрения, головным болям и нарушению сна.

Поэтому очень важно соблюдать временные ограничения при работе с компьютером. Делая перерывы в работе или просмотре сериала, отложите подальше и телефон, отдайте предпочтение физической активности, настольным играм, проведите время с семьей.

Старайтесь во время работы и при просмотре фильмов не перекусывать вредной едой, отдайте предпочтение полноценному приему пищи, во время которого отложите гаджеты в сторону.

Ограничивая время детей перед экраном, помните - для них вы главный авторитет, покажите своим личным примером, как нужно соблюдать ваши собственные требования.

Гаджеты, компьютеры и телевидение, безусловно, могут быть полезны для обучения и расширения кругозора, но очень важно использовать их правильно и не злоупотреблять временем, проведенным у экрана

Главный врач Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области Е.В. Гилева

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» в городе Асбест и Белоярском районе

ИНФОРМИРУЕТ!

Профилактика гриппа и ОРВИ

Ежегодно с наступлением осенне-зимнего периода регистрируется подъем заболеваемости **острыми респираторными заболеваниями**.

За неделю с 30 августа по 05 сентября 2021 года на территории Асбестовского городского округа зарегистрировано 464 случая заболевания ОРВИ, показатель составил 718,4 на 100 тыс. населения, что на 15% превышает показатель аналогичного периода прошлого года, на 24% выше показателя заболеваемости по Свердловской области, превышает эпидпорог на 8%.

В городском округе Рефтинский зарегистрировано 75 случаев заболевания ОРВИ, показатель составил 479,9 на 100 тыс. населения, что не превышает показатель аналогичного периода прошлого года и показателя заболеваемости по Свердловской области.

109 случаев ОРВИ зарегистрировано в Белоярском ГО, показатель составил 339,3 на 100 тыс. населения, что на 17% выше показателя аналогичного периода 2020 года, эпидпорог превышен на 14%.

Увеличение количества заболевших связано с сезонным похолоданием и с началом нового учебного года. Повышение заболеваемости отмечается как среди взрослых, так и детей до 17 лет.

В рамках «дозорного» лабораторного мониторинга за ОРВИ в лабораториях «Центра гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» за неделю по области обследован 31 человек: доминируют риновирусы. Также выделены вирусы гриппа А (H3N2), парагриппа, коронавирусы.

Со 2 сентября 2020 года на территории всей страны стартовала кампания по выполнению профилактических прививок против гриппа. С целью предотвращения эпидемического подъема заболеваемости ОРВИ и гриппом привитость всего населения должна быть **не менее 65%**.

Единственная надежная защита от гриппа - это прививка. Оптимальное время для постановки прививки против гриппа – сентябрь-октябрь, чтобы к подъему заболеваемости организм успел выработать иммунитет.

Также для профилактики заболевания гриппом и прочими ОРВИ, необходимо избегать мест скопления людей, держать социальную дистанцию, соблюдать самоизоляцию при первых признаках ОРВИ, правильно носить медицинские маски в общественных местах, тщательно мыть и дезинфицировать руки.

Лучший способ лечения – это профилактика. Защитите себя и своих близких!

Главный врач Асбестовского Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и Эпидемиологии в Свердловской области» Е.В.Гилева

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и
эпидемиологии в Свердловской области» в городе Асбест и Белоярском районе

ИНФОРМИРУЕТ!

Профилактика гриппа- вакцинация!

В начале сентября стартовала кампания вакцинации против гриппа. По состоянию на 13.09.2021 г. в Асбестовском ГО привилось 1506, в Рефтинском ГО- 309, в Белоярском ГО- 1215, в ГО Верхнее Дуброво- 249, в п.Уральский- 55 человек. С целью предотвращения эпидемического подъема заболеваемости ОРВИ и гриппом привитость всего населения должна быть **не менее 65%**.

Период с сентября по ноябрь самое подходящее время для вакцинации от гриппа, так как нужно прививаться за две-три недели до начала подъема заболеваемости, чтобы успел сформироваться необходимый иммунитет.

Вакцина обеспечивает защиту от тех видов вируса гриппа, которые являются наиболее актуальными в данном эпидемическом сезоне. Она специально моделируется таким образом и каждый год разная. В новом сезоне, согласно рекомендациям ВОЗ, состав вакцин обновили. В связи с тем, что часто стали регистрироваться штаммы вируса гриппа А - А/Wisconsin/588/2019, А/Cambodia/e0826360/2020, А/Victoria/2570/2019, практически не циркулировавшие в прошлом году, они вошли в состав обновленных вакцин. Штаммы вируса гриппа типа В - В/Washington/02/2019 и В/Phuket/3073/2013 - циркулировали и раньше. Поэтому они в неизменном виде вошли в состав вакцин нынешнего эпидемического сезона.

Вакцинация показана всем группам населения, начиная с шестимесячного возраста и до глубокой старости. Особенно следует обратить внимание на иммунопрофилактику лицам, которые входят в группу риска по тяжелому течению этой инфекции. Согласно национальному календарю прививок к этому контингенту относятся:

- дети с 6 месяцев, учащиеся 1-11 классов;
- обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;
- взрослые, работающие по отдельным профессиям и должностям (работники медицинских и образовательных организаций, транспорта, коммунальной сферы и сферы предоставления услуг);
- лица, работающие вахтовым методом, сотрудники правоохранительных органов и государственных контрольных органов в пунктах пропуска через государственную границу;
- работники организаций социального обслуживания и многофункциональных центров;
- государственные гражданские и муниципальные служащие;
- беременные женщины;
- взрослые старше 60 лет;
- лица, подлежащие призыву на военную службу;
- лица с хроническими заболеваниями, в том числе с заболеваниями легких, сердечно-сосудистыми заболеваниями, метаболическими нарушениями и ожирением.

Вакцинация от гриппа - наиболее эффективный способ профилактики. Это официальная позиция всех мировых экспертов в области здоровья! Сделанные вовремя прививки от гриппа позволят чувствовать себя в безопасности.

**Главный врач Асбестовского Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и
Эпидемиологии в Свердловской области» Е.В.Гилева**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и
эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Вакцинация от гриппа и COVID-19

Продолжается борьба с коронавирусом: идет вакцинация от COVID-19, действуют ограничительные мероприятия.

Близится осень, а значит и нынешний год необычный. Можем ли мы на это время забыть про грипп? К сожалению, нет, очень важно вовремя «запасть» иммунитетом и сделать необходимые прививки.

Доказано, что одновременное заражение гриппом и коронавирусом делает течение каждой из инфекций тяжелее, увеличивает риск осложнений и летальных исходов.

Вакцинация от гриппа и COVID-19 позволяет минимизировать риски осложнений и летальных исходов.

В августе вступило в силу постановление Роспотребнадзора «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидемическом сезоне 2021-2022 годов». В нем сказано:

- ♦ необходимо привить от гриппа не менее 60 процентов населения и не менее 75 процентов лиц, относящихся к группам риска;
- ♦ интервал между прививкой от гриппа и прививкой от других инфекций должен составлять не менее одного месяца.

В этом году, как никогда, при планировании вакцинации важно действовать оперативно и успеть сделать прививки вовремя, чтобы иммунитет успел сформироваться.

Сделанные вовремя прививки от коронавируса и гриппа позволят чувствовать себя в безопасности.

А теперь - несколько фактов про вакцинацию от гриппа.

1. Вакцинация от гриппа - наиболее эффективный способ профилактики. Это официальная позиция всех мировых экспертов в области здоровья!

2. Вакцина обеспечивает защиту от тех видов вируса гриппа, которые являются наиболее актуальными в данном эпидемиологическом сезоне. Она специально моделируется таким образом и каждый год разная.

3. Введение в организм вакцины от гриппа не может вызвать заражение гриппом.

4. Вакцинация показана всем группам населения, начиная с шестимесячного возраста и до глубокой старости.

5. Иммунитет от гриппа формируется в течение 2-4 недель и сохраняется в течение 1 года. Поэтому необходимо прививаться ежегодно.

До прогнозируемого осеннего подъема заболеваемости гриппом остается не так много времени, учитывая, что, например, введение двухкомпонентной вакцины от коронавируса требует полтора месяца. Поэтому не затягивайте с прививкой от гриппа - сделайте ее вовремя и будьте здоровы!

Главный врач Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» Е.В. Гилева

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Здоровое питание школьника и родительский контроль

Сохранение и укрепление здоровья детей – важный аспект в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия и государственного контроля в этой сфере. При этом, любой гражданин нашей страны вправе принимать участие в организации общественного контроля и оценивать работу администрации школы по обеспечению прав детей на здоровое и безопасное питание. С этой целью Роспотребнадзором были разработаны отдельные методические рекомендации о том, как правильно организовать такой родительский контроль за питанием детей (МР 2.4.0180-20).

Важно понимать специфику такого контроля. С одной стороны, дети должны получать здоровое горячее питание в школе, и учитывая этот важный для сохранения здоровья аспект, образовательная организация должна строго выполнять обязательные требования по организации питания своих учеников. Государственный контроль в этой сфере осуществляется достаточно жестко в рамках национального и межгосударственного (ЕАЭС) законодательства.

При проведении проверок государственный инспектор оценивает огромное количество показателей, в том числе устройство и санитарное состояние помещений, оборудования пищеблока, посуду, состояние здоровья и контроль за личной гигиеной работников, качество уборки и дезинфекции, порядок приемки, хранения и реализации продуктов питания, приготовление блюд, организация режима питания.

Строго нормируется меню детей с учетом гигиенически обоснованных норм физиологических потребностей в пищевых веществах и с учетом принципов здорового питания. Такая оценка организации питания требует отдельной квалификации, а также проведение лабораторных исследований и других экспертиз.

Конечно, родители не должны обременять себя дополнительной квалификацией или проводить лабораторные экспертизы, однако они вполне могут оценить:

- ♦ соответствие реально изготавливаемых блюд - утвержденному меню
- ♦ санитарно-техническое содержание обеденного зала
- ♦ состояние мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.
- ♦ условия для соблюдения личной гигиены детьми
- ♦ состояние санитарной одежды у работников пищеблока
- ♦ наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности продуктов, которые должны быть на пищеблоке (протоколы исследований, декларации о соответствии продукции, свидетельства о государственной регистрации для специализированных продуктов и т.д.)
- ♦ объем остатков пищи и причины, по которым дети отказываются или недоедают пищу, предложенную в столовой
- ♦ удовлетворенность ассортиментом и качеством блюд по результатам выборочного опроса детей (с согласия их родителей или иных законных представителей)
- ♦ проведение обязательной работы по информированию родителей и детей о здоровом питании

Можно использовать памятку и чек-лист для полноценной оценки организации питания детей, которую могут использовать родительские комитеты.

Важный аспект такого родительского контроля – полная согласованность этой деятельности с администрацией школы. Порядок проведения общественного контроля питания, в том числе доступ родителей в обеденный зал и проведение оценки, необходимо регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

Как правило, родительский контроль питания организуют при координации со стороны родительского комитета. Может быть создана отдельная группа из числа родителей. К сожалению, часто, по незнанию, процедура родительского контроля содержит избыточные требования и затрудняет работу.

Следует трезво подойти к формированию условий для посещения родителей помещений столовой. Нет необходимости проходить профессиональные медицинские осмотры, предоставлять личные медицинские книжки – родители производят оценку прямо в обеденном зале, не заходя в производственные цеха. Организация родительского контроля может осуществляться в форме простого анкетирования родителей и детей, а также при работе общешкольной комиссии (см. приложения к МР 2.4.0180-20).

Важным аспектом этой работы остается просвещение о принципах здорового питания. На сайте «Центра гигиенического образования населения» Роспотребнадзора (<http://cgon.rosпотребнадzor.ru>), в 4 разделе методических рекомендаций можно найти научную

информацию, которую следует использовать при информировании родителей и детей о принципах здорового питания.

При проведении общественного контроля за питанием детей нужно понимать, что его цель – публично оценить, как организуется питание детей в повседневной жизни школы. И в случае выявления грубых нарушений – результаты такого контроля должны быть переданы вместе с обращением в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя или оператора питания, а также в Роспотребнадзор.

Главный врач Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области Е.В. Гилева

Государственное санитарно-эпидемиологическое нормирование
Российской Федерации

2.4. ГИГИЕНА ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Методические рекомендации
МР 2.4. *СН* -20

Москва 2020

Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. МР 2.4. *СН* -20

1. Разработаны: Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (И.Г. Шевкун, Г.В. Яновская); ФГБУН «ФИЦ питания и биотехнологии» (Д.Б. Никитюк, А.К. Батулин, Е.А. Пырьева, М.В. Гмошинская, С.А. Димитриева, М.А. Тоболева); ФБУН «Новосибирский научно-исследовательский институт гигиены» Роспотребнадзора (И.И. Новикова, Ю.В. Ерофеев, С.П. Романенко); ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный медицинский университет» Минздрава России (Л.А. Шпагина, О.Н. Герасименко).

2. Утверждены Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой «*18*» *мая* 2020 г.

3. Введены впервые.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека,
Главный государственный санитарный
врач Российской Федерации



А.Ю. Попова

2020 г.

2.4. ГИГИЕНА ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Методические рекомендации
МР 2.4.0180-20

I. Общие положения и область применения

1.1. Настоящие методические рекомендации направлены на:

- улучшение организации питания детей в общеобразовательной организации и в домашних условиях;
- проведение мониторинга результатов родительского контроля, формирование предложений для принятия решений по улучшению питания в образовательных организациях.

1.2. МР предназначены для учредителей общеобразовательных организаций, государственных и муниципальных органов управления образованием и органов управления общеобразовательной организацией, родительских комитетов, общественных организаций, родителей (других законных представителей детей).

II. Принципы организации здорового питания

2.1. Федеральным законом от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» и статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части совершенствования правового регулирования вопросов обеспечения качества пищевых продуктов» установлено определение «здорового питания», что крайне важно для формирования здоровой нации и увеличения продолжительности активного долголетия.

Здоровое питание - питание, ежедневный рацион которого основывается на принципах здорового питания, отвечает требованиям безопасности и создает условия для физического и интеллектуального развития, жизнедеятельности человека и будущих поколений.

Принципами здорового питания являются основные правила и положения, способствующие укреплению здоровья человека и будущих поколений, снижению риска развития заболеваний и включают в себя:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья потребителей пищевых продуктов по отношению к экономическим интересам индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность, связанную с обращением пищевых продуктов;

- соответствие энергетической ценности ежедневного рациона энергозатратам;

- соответствие химического состава ежедневного рациона физиологическим потребностям человека в макронутриентах (белки и аминокислоты, жиры и жирные кислоты, углеводы) и микронутриентах (витамины, минеральные вещества и микроэлементы, биологически активные вещества);

- наличие в составе ежедневного рациона пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров (включая трансизомеры жирных кислот), простых сахаров и поваренной соли, а также пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;

- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и оптимального его режима;

- применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности;

- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);

- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов.

Здоровое питание предусматривает профилактику патологических пищевых привычек (избыточный по калорийности ужин, чрезмерное потребление соли и сахара, легких углеводов, предпочтение продукции с высоким содержанием сахара (кондитерские изделия, сладкие выпечка и напитки), жира (колбасные изделия и сосиски, бутерброды), продолжительные перерывы между основными приемами пищи.

Здоровое питание направлено на снижение рисков формирования патологии желудочно-кишечного тракта, эндокринной системы, снижение риска развития сердечно-сосудистых заболеваний и избыточной массы тела.

2.2. Режим питания.

Интервалы между основными приемами пищи (завтрак, обед и ужин) должны составлять не менее 3,5 - 4 часов; между основными и промежуточными приемами пищи (второй завтрак, полдник, второй ужин) – не менее 1,5 часов.

Рекомендуемое количество приемов пищи в образовательной организации определяется режимом функционирования образовательной организации (таблица).

Таблица

Рекомендуемое количество приемов пищи в образовательной организации в зависимости от режима функционирования

Вид организации	Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации	Количество приемов пищи
Общеобразовательные организации	до 6 часов	один прием пищи - завтрак или обед в зависимости от режима обучения (смены), либо завтрак для детей, обучающихся в первую смену, либо обед для детей, обучающихся во вторую смену
	более 6 часов	не менее двух приемов пищи (приемы пищи определяются временем нахождения в организации) либо завтрак и обед для детей, обучающихся в первую смену, либо обед и полдник (для детей, обучающихся во вторую смену)
	круглосуточно	завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин
Группы продленного дня в общеобразовательной организации	до 15.00	завтрак, обед
	до 18.00	завтрак, обед, полдник

Для приема пищи в расписании занятий предусматривается достаточное время - не менее 20 минут.

В случае, если для организации питания предусматривается использование столовой, находящейся за пределами общеобразовательной организации, продолжительность перемен рекомендуется увеличивать на период времени нахождения ребенка в пути.

2.3. Формирование у детей культуры правильного питания.

В образовательной организации создаются благоприятные условия для приема пищи, включая интерьер обеденного зала, сервировку столов, микроклимат, освещенность.

При приеме пищи дети не должны спешить. При быстрой еде пища плохо измельчается, недостаточно обрабатывается слюной, что ведет к повышенной нагрузке на слизистую желудка. В результате ухудшается перевариваемость и

усвояемость пищи. Торопливая еда формирует у детей патологический стереотип поведения.

2.4. Энергетическая ценность рациона питания должна удовлетворять энергозатраты ребенка, биологическая ценность – физиологической потребности.

2.5. В меню предусматривается рациональное распределение суточной калорийности по приемам пищи:

- на завтрак приходится 20 - 25% калорийности суточного рациона;
- на второй завтрак (если он есть) – 5 - 10%;
- на обед – 30 - 35%;
- на полдник – 10 - 15%;
- на ужин – 25 - 30%;
- на второй ужин – 5%.

2.6. Питание должно быть сбалансированным и разнообразным. Одни и те же блюда не должны повторяться в течение дня и двух смежных дней.

III. Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях

3.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским комитетом, общественными организациями.

3.2. Порядок проведения мероприятий по родительскому контролю за организацией питания обучающихся, в том числе регламентирующего порядок доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи, рекомендуется регламентировать локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

3.3. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей в организованных детских коллективах могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.;
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися;
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд;
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи;
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд;
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей;
- информирование родителей и детей о здоровом питании.

3.4. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей (приложение 1 к настоящим МР) и участия в работе общешкольной комиссии (приложение 2 к настоящим МР).

Итоги проверок обсуждаются на общеродительских собраниях и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации образовательной организации, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

IV. Рекомендации родителям по организации питания детей в семье

4.1. Роль и значение питания.

Рациональное питание обеспечивает хорошее физическое и нервно-психическое развитие детей, повышает сопротивляемость по отношению к инфекционным заболеваниям, улучшает работоспособность и выносливость.

Питание должно покрывать не только затраты, происходящие в процессе жизни, но и обеспечить правильный рост и развитие ребенка.

Всякие нарушения в питании как количественные, так и, особенно, качественные отрицательно влияют на здоровье детей. Особенно вредны для детского организма нарушения в питании в период наиболее интенсивного роста ребенка.

Питание ребенка необходимо построить с учетом того, чтобы он получал с пищей все вещества, которые входят в состав его тканей и органов (белки, жиры, углеводы, минеральные соли, витамины и воду). Особенно большое значение имеет белок.

Белок является пластическим материалом, входит в состав всех органов и тканей, поддерживает нормальное состояние иммунитета, играет исключительно важную роль в функциональных процессах организма.

Белки содержатся как в животных, так и растительных продуктах (крупы, муке, хлебе, картофеле). Наиболее полноценны белки животного происхождения, содержащиеся в мясе, рыбе, яйце, твороге, молоке, сыре, так как они содержат жизненно необходимые аминокислоты. Недостаток белка в питании ведет к задержке роста и развития ребенка, снижается сопротивляемость к различным внешним воздействиям.

Жиры также входят в состав органов и тканей человека, они необходимы для покрытия энерготрат, участвуют в терморегуляции, обеспечивают нормальное состояние иммунитета. Наличие жира в рационе делает пищу вкуснее и дает более длительное чувство насыщения.

Наиболее ценны молочные жиры (масло сливочное, жир молока), которые содержат витамины А и Д. В питании детей должно также содержаться и растительное масло - источник биологически важных ненасыщенных жирных кислот. Жир говяжий, особенно бараний, имеют высокую точку плавления, поэтому трудно перевариваются.

Углеводы - главный источник энергии в организме. Они участвуют в обмене веществ, способствуют правильному использованию белка и жира.

Углеводы содержатся в хлебе, крупах, картофеле, овощах, ягодах, фруктах, сахаре, сладостях. Избыток в питании хлеба, мучных и крупяных изделий, сладостей приводит к повышенному содержанию в рационе углеводов, что нарушает правильное соотношение между белками, жирами и углеводами.

Минеральные вещества принимают участие во всех обменных процессах организма (кровообразовании, пищеварении и т.д.). Минеральные соли содержатся во всех продуктах (мясе, рыбе, молоке, яйце, картофеле, овощах и др.). Особенно важно обеспечить растущий организм солями кальция и фосфора, которые входят в состав костной ткани. Соли кальция необходимы для работы сердца и мускулатуры. Некоторые фосфорные соединения входят в состав нервной ткани. Основным полноценным источником кальция является молоко. Много кальция в овощах и корнеплодах, но кальций, содержащийся в растительных продуктах, хуже усваивается. Фосфор широко распространен в природе, содержится в муке, крупах, картофеле, яйце, мясе.

Железо входит в состав гемоглобина, способствует переносу кислорода в ткани, оно содержится в говядине, печени, желтке яйца, зелени (шпинат, салат, петрушка и др.), помидорах, ягодах, яблоках.

Соли натрия и калия служат регуляторами воды в тканях. Калий регулирует выделение ее через почки. Калий содержится в картофеле, капусте, моркови, черносливе и др. продуктах.

Некоторые минеральные вещества необходимы организму в очень малых количествах (кобальт, медь, йод, марганец, фтор), их называют микроэлементами. Они также необходимы для правильной жизнедеятельности организма. Медь, кобальт стимулируют кровообразование. Фтор, марганец входят в состав костной ткани, в частности, зубов. Магний имеет большое значение для мышечной системы, особенно мышцы сердца. Йод регулирует функцию щитовидной железы.

Очень большое значение имеет содержание в питании ребенка необходимого количества витаминов. Витамины способствуют правильному росту и развитию ребенка, участвуют во всех обменных процессах и должны входить в рацион в определенных количествах.

Витамин А имеет большое значение для растущего организма. Данный витамин повышает сопротивляемость организма к инфекционным заболеваниям, необходим для нормальной функции органов зрения, для роста и размножения клеток организма. При его отсутствии замедляется рост, нарушается острота зрения, повышается заболеваемость особенно верхних дыхательных путей, кожа лица и рук теряет эластичность, становится шершавой, легко подвергается воспалительным процессам. Витамин А в чистом виде содержится в сливочном масле, сливках, молоке, икре, рыбьем жире, сельди, яичном желтке, печени. Также витамин А может образовываться в организме из провитамина-каротина, который содержится в растительных продуктах (моркови - красной, томате, шпинате, щавеле, зеленом луке, салате, шиповнике, хурме, абрикосах и др.).

Витамин Д участвует в минеральном обмене, способствует правильному отложению солей кальция и фосфора в костях, тесно связан с иммуно-

реактивным состоянием организма. Содержится в печени рыб и животных, сельди, желтке яйца, сливочном масле, рыбьем жире.

Витамины группы В. Витамин В1 - тиамин принимает участие в белковом и углеводном обмене. При недостатке его в питании наблюдаются нарушения со стороны нервной системы (повышенная возбудимость, раздражительность, быстрая утомляемость). Витамин В1 содержится в хлебе грубого помола (ржаном, пшеничном), горохе, фасоли, овсяной и гречневой крупах, в мясе, яйце, молоке.

Витамин В2 - рибофлавин связан с белковым и жировым обменом, имеет большое значение для нормальной функции нервной системы, желудочно-кишечного тракта. При недостатке его в рационе нарушается всасывание жировых веществ, возникают кожные заболевания, появляются стоматиты, трещины в углах рта, нарушается деятельность центральной нервной системы (быстрая утомляемость). Витамин В2 содержится в молоке, яйце, печени, мясе, овощах.

Витамин РР - никотиновая кислота участвует в обменных процессах. Данный витамин содержится во многих продуктах, поэтому при разнообразном ассортименте продуктов рацион содержит достаточное количество витамина РР. Основным источником данного витамина являются ржаной и пшеничный хлеб, томат, картофель, морковь, капуста. Также витамин РР содержится в мясе, рыбе, молоке, яйце.

Витамин С - аскорбиновая кислота предохраняет от заболеваний и повышает сопротивляемость детей к инфекционным заболеваниям, участвует во всех обменных процессах. При недостатке витамина С повышается восприимчивость к различным заболеваниям, падает работоспособность. Витамин С широко распространен в природе: содержится в зелени, овощах, ягодах, фруктах. Источником этого витамина является картофель, капуста, но так как витамин С разрушается кислородом воздуха, особенно при нагревании, легко растворяется в воде, то для сохранения витамина С в пище очень большое значение имеет кулинарная обработка.

Вода входит в состав всех органов и тканей человеческого тела. Она составляет главную массу крови, лимфы, пищеварительных соков. Для удовлетворения потребности в воде, в рацион ребенка нужно включать первые блюда, напитки (чай, молоко, кисель, компот, суп и т.п.).

Для правильного использования пищи большое значение имеют ее вкусовые качества, разнообразие меню. Для повышения вкусовых качеств пищи можно в небольших количествах использовать зелень и др. приправы (петрушку, укроп, лук, ревеня). Жгучие, острые и пряные приправы раздражают слизистую желудочно-кишечного тракта (перец, горчица, хрен и т.п.), что приводит к развитию заболеваний. Приправы увеличивают аппетит, что затрудняет контроль за пищевым поведением, приводит к избыточному потреблению пищи.

Для того, чтобы пища хорошо усваивалась, она должна быть разнообразной, безопасной, правильно и вкусно приготовленной, - только такую пищу ребенок съедает с удовольствием, т.е. с аппетитом. Аппетит зависит и от режима питания.

Режим питания предусматривает определенные часы приема пищи и интервалы между ними, количественное и качественное распределение ее в течение дня.

Если ребенок приучен есть в определенное время, то к этому времени начинается выделение пищеварительных соков, «рефлекс на время». Поэтому дети должны получать питание в точно установленные часы. При запаздывании с принятием пищи налаженная работа пищеварительных желез расстраивается, выделение пищеварительного сока снижается и постепенно развивается анорексия (понижение аппетита). Наблюдения ученых показали, что при правильно построенном питании пища покидает желудок в среднем через 3,5 - 4 часа. Следовательно, интервалы между приемами пищи должны соответствовать этому времени.

4.2. Здоровое питание предусматривает первый прием пищи ребенком дома - завтрак с учетом времени и объема блюд, предлагаемых на завтрак в общеобразовательной организации.

4.3. При приготовлении пищи дома рекомендуется:

Контролировать потребление жира:

- исключать жареные блюда, приготовление во фритюре;
- не использовать дополнительный жир при приготовлении;
- ограничивать употребление колбасных изделий, мясных копченостей, особенно с видимым жиром – они содержат большое количество животного жира и мало белка;
- использовать в питании нежирные сорта рыбы, снимать шкуру с птицы, применять не жирные сорта мяса, молока и молочных продуктов, при этом предпочтение отдавать продуктам с более низким содержанием жирности.

Контролировать потребление сахара:

- основные источники сахара: варенье, шоколад, конфеты, кондитерские изделия, сладкие газированные напитки;
- сладкие блюда, с большим содержанием сахара необходимо принимать ограниченно, в связи с вредным влиянием на обмен веществ, риск возникновения пищевой аллергии и избыточного веса, а также нарушения работы желудочно-кишечного тракта.

Контролировать потребление соли:

- норма потребления соли составляет 3 - 5 г в сутки в готовых блюдах;
- избыточное потребление соли приводит к задержке жидкости в организме, повышению артериального давления, отекам;
- основные правила употребления соли: готовьте без соли, солите готовое блюдо перед употреблением, используйте соль с пониженным содержанием натрия, ограничивайте употребление мясных копченостей.

Выбирать правильные способы кулинарной обработки пищи:

- предпочтительно: приготовление на пару, отваривание, запекание, тушение, припускание.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

2. УДОВЛЕТВОРЯЕТ ЛИ ВАС САНИТАРНОЕ СОСТОЯНИЕ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ

3. ПИТАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ

3.1. ЕСЛИ НЕТ, ТО ПО КАКОЙ ПРИЧИНЕ?

- НЕ НРАВИТСЯ
- НЕ УСПЕВАЕТЕ
- ПИТАЕТЕСЬ ДОМА

4. В ШКОЛЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ:

- ГОРЯЧИЙ ЗАВТРАК
- ГОРЯЧИЙ ОБЕД (С ПЕРВЫМ БЛЮДОМ)
- 2-РАЗОВОЕ ГОРЯЧЕЕ ПИТАНИЕ (ЗАВТРАК + ОБЕД)

5. НАЕДАЕТЕСЬ ЛИ ВЫ В ШКОЛЕ?

- ДА
- ИНОГДА
- НЕТ

6. ХВАТАЕТ ЛИ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ПЕРЕМЕНЫ ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ ПОЕСТЬ В ШКОЛЕ?

- ДА
- НЕТ

7. НРАВИТСЯ ПИТАНИЕ В ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- НЕ ВСЕГДА

7.1. ЕСЛИ НЕ НРАВИТСЯ, ТО ПОЧЕМУ?

- НЕВКУСНО ГОТОВЯТ
- ОДНООБРАЗНОЕ ПИТАНИЕ
- ГОТОВЯТ НЕЛЮБИМУЮ ПИЩУ
- ОСТЫВШАЯ ЕДА
- МАЛЕНЬКИЕ ПОРЦИИ
- ИНОЕ _____

8. ПОСЕЩАЕТЕ ЛИ ГРУППУ ПРОДЛЁННОГО ДНЯ?

- ДА
- НЕТ

8.1. ЕСЛИ ДА, ТО ПОЛУЧАЕТЕ ЛИ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ ИЛИ ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА?

- ПОЛУЧАЕТ ПОЛДНИК В ШКОЛЕ
- ПРИНОСИТ ИЗ ДОМА

9. УСТРАИВАЕТ МЕНЮ ШКОЛЬНОЙ СТОЛОВОЙ?

- ДА
- НЕТ
- ИНОГДА

10. СЧИТАЕТЕ ЛИ ПИТАНИЕ В ШКОЛЕ ЗДОРОВЫМ И ПОЛНОЦЕННЫМ?

- ДА
- НЕТ

11. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ИЗМЕНЕНИЮ МЕНЮ:

12. ВАШИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПИТАНИЯ В ШКОЛЕ

Форма оценочного листа

Дата проведения проверки:

Инициативная группа, проводившая проверку:

	Вопрос	Да/нет
1	Имеется ли в организации меню?	
	А) да, для всех возрастных групп и режимов функционирования организации	
	Б) да, но без учета возрастных групп	
	В) нет	
2	Вывешено ли цикличное меню для ознакомления родителей и детей ?	
	А) да	
	Б) нет	
3	Вывешено ли ежедневное меню в удобном для ознакомления родителей и детей месте ?	
	А) да	
	Б) нет	
4.	В меню отсутствуют повторы блюд?	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
5.	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты	
	А) да, по всем дням	
	Б) нет, имеются повторы в смежные дни	
6.	Соответствует ли регламентированное цикличным меню количество приемов пищи режиму функционирования организации?	
	А) да	
	Б) нет	
7.	Есть ли в организации приказ о создании и порядке работы бракеражной комиссии?	
	А) да	
	Б) нет	
8	От всех ли партий приготовленных блюд снимается бракераж?	
	А) да	
	Б) нет	
9	Выявлялись ли факты не допуска к реализации блюд и продуктов по результатам работы бракеражной комиссии (за период не менее месяца)?	
	А) нет	
	Б) да	
10	Созданы ли условия для организации питания детей с учетом особенностей здоровья (сахарный диабет, пищевые аллергии)?	
	А) да	
	Б) нет	
11	Проводится ли уборка помещений после каждого приема пищи?	
	А) да	
	Б) нет	
12	Качественно ли проведена уборка помещений для приема пищи на момент работы комиссии?	
	А) да	

	Б) нет	
13	Обнаруживались ли в помещениях для приема пищи насекомые, грызуны и следы их жизнедеятельности?	
	А) нет	
	Б) да	
14	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
	А) да	
	Б) нет	
15	Выявлялись ли замечания к соблюдению детьми правил личной гигиены?	
	А) нет	
	Б) да	
16	Выявлялись ли при сравнении реализуемого меню с утвержденным меню факты исключения отдельных блюд из меню ?	
	А) нет	
	Б) да	
17	Имели ли факты выдачи детям остывшей пищи ?	
	А) нет	
	Б) да	

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и
эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Вновь о ВИЧ-инфекции.

Каждый год мы узнаем больше о природе вируса, и исследования открывают для нас новые возможности профилактики, диагностики и лечения ВИЧ-инфекции.

Сейчас существует очень хороший тест на ВИЧ, который называется ПЦР (полимеразная цепная реакция), которая определяет ДНК ВИЧ уже с 4 дня (достоверность 80%) — 14 дня (достоверность 100%), и не надо стоять на учете, как контактный 1 год в СПИД-центре и бегать 1 раз в 3 месяца сдавать кровь.

Смертность среди ВИЧ-инфицированных выше, чем среди здоровых, в 80% случаях это связано с поздним обнаружением вируса, когда начинает проявляться вторичными заболеваниями (пневмоцистная пневмония, кандидоз, саркома Капоша и прочими «прелестями» СПИДа).

Хотя самым эффективным средством профилактики заражения ВИЧ является недопущение попадания крови, спермы, вагинальной жидкости на незащищенные участки тела, тем не менее не каждое такое попадание ведет к заражению ВИЧ. Чтобы поселиться в новом организме вирус должен совершить очень непростое путешествие и найти ворота (белок-рецептор — CD4) для внедрения в организм пока ещё неинфицированного человека.

С применения высокоэффективной антиретровирусной терапии ВИЧ-инфицированные получили возможность вести относительно полноценную, нормальную жизнь. Дальнейшее улучшение ухода, диагностики вторичных заболеваний, лечения имеет решающее значение для достижения максимальной продолжительности жизни ВИЧ-инфицированных. Число пожилых ВИЧ-инфицированных будет увеличиваться. И, следовательно, риск заражения для пенсионеров будет увеличиваться.

Существует круг профессий, представители которых имеют высокий риск заражения ВИЧ - инфекцией.

- * Основная группа риска в этой категории – это медицинские работники. Заражение происходит, как правило, при несоблюдении ими санитарно-гигиенических правил.
- * Ещё одной группой риска инфицирования, связанного с профессиональной деятельностью, являются сотрудники салонов красоты - косметологи, мастера маникюра, татуажа.
- * Третья группа риска – это сотрудники правоохранительных органов и уголовно-исполнительной системы

Обязательно пройти обследование на ВИЧ?

- * Лихорадка по неизвестным причинам, длится уже более 7 дней.
- * Увеличение всех групп лимфатических узлов на протяжении нескольких недель по неизвестной причине.
- * Непрерывающаяся диарея на протяжении нескольких недель.
- * Признаки кандидоза (молочницы) в ротовой полости.
- * Обширные герпетические высыпания с нехарактерной локализацией.
- * Резкое снижение массы тела.
- * Если имело место нарушение безопасности при профессиональной деятельности.
- * Если имел место незащищённый половой контакт с новым партнёром или если порвался презерватив.
- * Если человек подвергся сексуальному насилию.
- * Если постоянный половой партнёр имел половые контакты с другим человеком.
- * Если прошлый или настоящий половой партнёр инфицирован ВИЧ.

Чтобы сохранить жизнь и здоровье, необходимо соблюдать следующие правила:

- * Быть информированным по проблеме ВИЧ/СПИД,
- * Строго соблюдать меры безопасности на работе,
- * Проходить ежегодно обследование на ВИЧ,
- * Не употреблять наркотики.
- * Использовать презерватив, если ВИЧ — статус партера неизвестен.

"От ВИЧ — инфекции уберечься легче, чем от простуды. Чтобы от нее защититься не нужно изучать толстые инструкции, приобретать специальный защитный костюм или иметь высшее образование. ВИЧ никогда не передается бытовым путем. Есть только две ситуации, когда можно инфицироваться ВИЧ: незащищенный секс, инъекционное употребление наркотиков".

Главный врач Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» Е.В. Гилева

Грипп птиц.

Как не допустить занос на территорию Свердловской области?

Сохраняется реальная опасность заноса гриппа птиц на территорию Свердловской области.

Грипп птиц – острое инфекционное заболевание, возбудителем которого является вирус.

Гриппом болеют все виды домашней птицы. Вирус распространяется с кормом, водой, подстилкой, оборудованием, колёсами, одеждой, грызунами, насекомыми. Сначала заражение домашней птицы происходит от дикой птицы (особенно водоплавающей). Зараженные птицы выделяют вирус во внешнюю среду в огромных количествах.

Вирус птичьего гриппа поражает всё поголовье птиц в хозяйстве, с последующей смертностью до 100% в течение 48-96 часов. Первым признаком является резкое снижение продуктивности у кур-несушек. У заболевших диких и домашних птиц отмечаются необычные

поведение, нарушение координации движений (искривление шеи, вращательные движения головой), отсутствие реакции на приближение человека, угнетённое состояние, отказ от корма, воды. У павшей птицы посинение гребня и серёжек, подкожные кровоизлияния на лапках, неестественное закручивание шеи.

Обязательным условием содержания домашней птицы (куры, утки, гуси и т.д.) является соблюдение ветеринарно-санитарных правил и норм:

- помещения для содержания домашней птицы должны соответствовать ветеринарно-санитарным требованиям, иметь крытый навес и сетчатое ограждение, для предупреждения контакта с дикой птицей, обитающей в населённых пунктах;

- корм для домашней птицы должен храниться в плотно закрытых водонепроницаемых ёмкостях. Перед скармливанием пищевые отходы необходимо прогреть до температуры не менее 70°C;

- помещения и прилегающая к ним территория должна содержаться в чистоте и подлежать уборке по мере необходимости, но не реже одного раза в день. Помёт от птицы необходимо складировать в одном месте, не допуская его контакта с навозом других животных, т.к. он является первоочередным источником опасности заражения гриппом птиц.

С целью защиты поголовья домашней птицы необходимо:

- прекратить выгульное содержание домашней птицы; - не допускать поение домашней птицы из открытых водоёмов; - прекратить перемещение домашней птицы между подворьями;

Торговля птицепродуктами и живой птицей допускается только при наличии сопроводительных ветеринарных документов, подтверждающих их благополучие.

Во всех случаях массовой гибели и заболевания птиц, или её неестественного поведения необходимо немедленно сообщать ветеринарной службе по месту жительства.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Как снизить риск заражения при употреблении шаурмы?

Быстро, вкусно, недорого — именно это сделало шаурму (шаверму) едва ли не самым популярным фастфудом.

Однако насколько безопасно для здоровья употреблять мясные рулеты, приобретенные на улице?

Часто ли любители перекусить на ходу задумываются о том, что происходит по ту сторону ларька с шаурмой? Вряд ли. Задумываются, как правило, лишь тогда, когда после поедания ароматного восточного яства попадают с характерными симптомами пищевого отравления в больницу.

Напоминаем, что с 1 января 2021 года вступили в силу СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Теперь предприятие общественного питания, осуществляющее реализацию продукции общепита на вынос и/или доставку продукции на дом, должно иметь на продукцию собственного производства документы, подтверждающие ее соответствие обязательным требованиям.

Согласно санитарным правилам предприятия общественного питания для приготовления пищи должны быть оснащены: технологическим оборудованием, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивых к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающих условия хранения, изготовления, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.

Новыми правилами допускается приготовление блюд на мангалах, жаровнях, решетках, котлах на улицах при соблюдении следующих условий: полуфабрикаты должны изготавливаться в стационарных предприятиях общественного питания; павильон (палатка, тент), где готовится шаурма или шашлык должен иметь подключение к сетям водопровода и канализации, и холодильное оборудование для хранения полуфабрикатов. При отсутствии централизованных систем водоснабжения и канализации, допускается использование нецентрализованных или автономных систем питьевого водоснабжения и водоотведения, в том числе автономной системы канализации. В павильоне должна быть в достаточном количестве одноразовая посуда и столовые приборы. Жарка мяса осуществляется непосредственно перед реализацией. В павильоне должны быть условия для соблюдения работниками правил личной гигиены. Использованный инвентарь и тару надо мыть в стационарном предприятии общественного питания, если нет специально оборудованного места на улице.

Уличная еда быстрого приготовления может стать источником сальмонеллеза, пищевой токсикоинфекции и дизентерии. Используемые пряности и специи лишь маскируют неприятный запах, а термическая обработка мяса, вопреки расхожему мнению, не всегда устраняет опасность. Симптомы отравления могут появиться не сразу, а спустя некоторое время, когда пострадавший уже не связывает свое состояние с употреблением шаурмы.

Будьте аккуратны и приобретайте продукцию навывнос только в проверенных местах, где строго соблюдаются правила гигиены и санитарные требования при приготовлении пищи.

Удачных покупок и приятного аппетита!

Главный врач Асбестовского Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» Е.В. Гилева

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Уважаемые граждане!

**Обо всех известных вам фактах коррупционных проявлений
в городском округе Рефтинский просим обращаться по телефону:
8(34365)3-50-01 (доб. 116)**



**ТОЛЬКО
ВМЕСТЕ
МЫ
ОСТАНОВИМ
КОРРУПЦИЮ**

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: С.А. Нестеренко, Ю.Е. Хорошавина.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 10. Номер подписан в печать 19.09.2021г. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №45